



ОНЦГОЙ БАЙДЛЫН ЕРӨНХИЙ ГАЗРЫН
ДАРГЫН ТУШААЛ

2020 оны 08 сарын 25 өдөр

Дугаар А/185

Улаанбаатар хот

Заавар батлах тухай

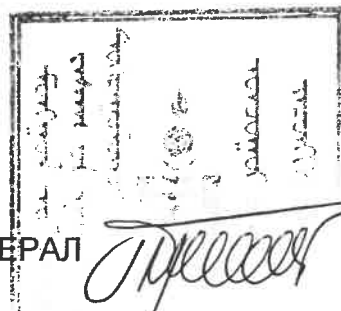
Засгийн газрын агентлагын эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.4, Гамшгаас хамгаалах тухай хуулийн 30 дугаар зүйлийн 30.1.4, 46 дугаар зүйлийн 46.3-т заасныг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. "Онцгой байдлын байгууллагын алба хаагчийн хувцас хэрэглэлийн хангалтын заавар"-ыг хавсралтаар баталсугай.

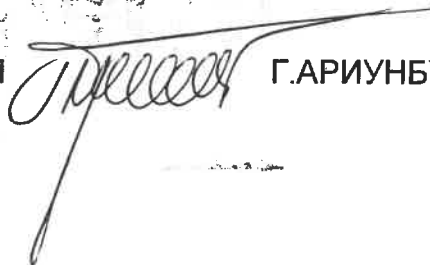
2. Батлагдсан зааврыг мөрдөж ажиллахыг Төв, орон нутгийн Онцгой байдлын байгууллагын газар, хэлтэс, анги, салбарын дарга, захирагч нарт даалгасугай.

3. Зааврын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Санхүү, хангалт, хөрөнгө оруулалтын газар /дэд хурандаа Я.Гантөмөр/-т үүрэг болгосугай.

4. Энэхүү заавар батлагдсантай холбогдуулан Онцгой байдлын ерөнхий газрын даргын баталсан 2009 оны 500 дугаар тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.



ДАРГА,
БРИГАДЫН ГЕНЕРАЛ


Г.АРИУНБУЯН

Онцгой байдлын ерөнхий газрын даргын
2020 оны 8 дугаар сарын 2-ны өдрийн
А/185 дугаар тушаалын хавсралт

ОНЦГОЙ БАЙДЛЫН БАЙГУУЛЛАГЫН АЛБА ХААГЧИЙН ХУВЦАС ХЭРЭГЛЭЛИЙН ХАНГАЛТЫН ЗААВАР

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Монгол Улсын Гамшгаас хамгаалах тухай хууль, Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн зарлигаар баталсан дүрэмт хувцас хэрэглэлийн загвар, Монгол Улсын Засгийн газрын тогтоол, Шадар сайдын тушаалаар баталсан эдэлгээний хугацаа болон энэхүү зааврыг удирдлага болгон алба хаагчийн хувцас хэрэглэлийн хангалтыг зохион байгуулна.

1.2. Энэхүү зааврын зорилго нь Онцгой байдлын байгууллагын алба хаагчийн хувцас хэрэглэлийн хангалттай холбоотой харилцааг зохицуулах, чанар стандартын шаардлагад нийцсэн хувцас хэрэглэлээр хангахад чиглэгдэнэ.

Хоёр. Алба хаагчийн эрх

2.1. Цэргийн алба хаагчийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 5 дугаар зүйлд заасан нийтлэг эрхээс гадна дараах эрх эдэлнэ.

2.1.1. Алба хаагч Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн зарлигаар баталсан дүрэмт хувцас, хэрэглэлээр хангагдах,

2.1.2. Гамшиг болон аюулын үед үүрэг гүйцэтгэх болон сургалт, дадлагад оролцох, жижүүрийн үүрэг гүйцэтгэх үедээ тусгай зориулалтын хувцсаар хангагдах.

Гурав. Алба хаагчийн үүрэг

3.1. Алба хаагч Цэргийн алба хаагчийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 6 дугаар зүйлд заасан нийтлэг үүргээс гадна дараах үүргийг хүлээнэ:

3.1.1. Албан үүргээ гүйцэтгэх үедээ цэргийн дүрэмт болон тусгай зориулалтын хувцас өмсөж хэрэглэх;

3.1.2. Хувцас өмсөх дүрэм болон энэ зааврыг мөрдлөг болгон дүрэмт болон тусгай зориулалтын хувцсыг зөв тохируулж, бүрэн бүтэн, цэвэр нямбай, зориулалтын дагуу өмсөж, хэрэглэх.

Дөрөв. Хувцас хэрэглэлийн хэрэгцээг тодорхойлох, бэлтгэх

4.1. Хувцас хэрэглэлийн хэрэгцээг дараах байдлаар тодорхойлно:

4.1.1. Офицер, ахлагч болон төрийн үйлчилгээний ажилчдын орон тоогоор;

4.1.2. Офицер, ахлагч болон төрийн үйлчилгээний ажилчдын дүрэмт хувцас хэрэглэлийн эдэлгээний хугацаагаар;

4.1.3. Тухайн жилд батлагдсан төсөвт багтаан дүрэмт хувцас хэрэглэлийн шаардлагатай тоо хэмжээг тус тус тодорхойлно.

4.2. Хувцас хэрэглэлийг бэлтгэх ажлыг хангалт хариуцсан бүтцийн нэгж зохион байгуулна.

4.3. Хангалт хариуцсан бүтцийн нэгж батлагдсан хуваарийн дагуу холбогдох хууль, журмын хүрээнд хувцас хэрэглэлийг бэлтгэнэ.

4.4. Хувцас хэрэглэлийн хангалтын нөөцийг бие бүрэлдэхүүний 5 хувьтай тэнцэх урсгал нөөцтэй байхаар тооцож байнгын бэлэн байдалд байлгана.

Тав. Хувцас хэрэглэлийн хангалт

5.1. Хувцас хэрэглэлийн хангалтад дүрэмт болон тусгай зориулалтын хувцас хэрэглэл хамаарна. Хувцас хэрэглэлээр дараах бүрэлдэхүүн хангагдана.

5.1.1.1. Төрийн тусгай алба хаагч;

5.1.1.2. Төрийн үйлчилгээний алба хаагч;

5.1.1.3. Гэрээт алба хаагч;

5.1.1.4. Төрөл мэргэжлийн алба хаагч /аврагч, гал сөнөөгч/;

5.2. Хувцас хэрэглэлийн хангалтыг:

5.2.1.1. Онцгой байдлын ерөнхий газрын даргын тушаалаар томилогдсон өдрөөс;

5.2.1.2. Цэргийн сургуулийн төгсөгчдийг сургууль төгссөн өдрөөс;

5.3. Онцгой байдлын байгууллагын хэмжээнд хувцас хэрэглэлийн хангалтыг дараах байдлаар зохион байгуулна.

5.3.1. Нэгдсэн хангалтыг жилд 2 удаа зохион байгуулна:

- Дулааны улирлын хувцасны хангалтыг 4 дүгээр сарын 01-ний дотор

- Хүйтний улирлын хувцасны хангалтыг 10 дугаар сарын 01-ний дотор

5.4. Нэгдсэн хангалтыг зохион байгуулахдаа Монгол Улсын Засгийн газрын тогтоолоор батлагдсан дүрэмт хувцасны эдэлгээний хугацааг баримтлан, холбогдох тушаал, хангалтын хуваарь, хувцас хэрэглэлийн хангалт хариуцсан мэргэжилтний зөвшөөрлөөр, нягтлан бодогчийн цохолтоор, хувцас хэрэглэлийн нярав зөвхөн тухайн нэгжийн эд хариуцагч /нярав/-д олгоно.

5.5. Шинээр офицер, ахлагчийн бүрэлдэхүүнд томилогдсон алба хаагчийн хангалтыг томилогдсон тушаал, шийдвэрийг үндэслэн хувцас олгох баримтаар олгоно.

5.6. Гэрээт алба хаагчийн хувцас хэрэглэлийн төлбөр тооцоог Галын аюулгүй байдлын тухай хуульд заасны дагуу гэрээт байгууллага хариуцах ба төлбөр төлсөн баримтыг үндэслэн хувцас хэрэглэлийг олгоно.

5.7. Алба хаагч дүрэмт хувцас хэрэглэлийн эдэлгээний хугацаа дуусахаас өмнө хувцасны хангалт авах хүсэлт гаргавал үлдэгдэл эдэлгээний хугацаанд харгалзах үнийн зөрүүг төлөн, төлбөрийн баримтыг үндэслэн хангалт олгоно.

5.8. Эмэгтэй алба хаагч нь хүүхэд асрах чөлөөтэй үед хувцас хэрэглэлээр хангагдахгүй бөгөөд олгогдсон хувцас хэрэглэлийн эдэлгээний хугацааг ажилд орсон өдрөөс эхлэн тооцно.

5.9. Онцгой байдлын байгууллагын захиалгаар дотоод, гадаадын цэргийн академи, их, дээд сургууль, курс, дамжаанд суралцаж байгаа офицер, ахлагчийн хангалтыг тухайн алба хаагчийн харьяалагдаж буй нэгжийн санхүүгийн албанд олгоно.

5.10. Алба хаагч дүрэмт хувцас хэрэглэлийг захиалгаар хийлгэж болно.

5.11. Алба хаагч нь ажил үүргээ гүйцэтгэх явцад ашиглах боломжгүй болсон хувцас хэрэглэлийг тухайн нэгжийн даргын тодорхойлолтыг үндэслэн, үнэ төлбөргүй нөхөн олгоно.

5.12. Онцгой байдлын байгууллагад ажиллаж байгаа төрөл мэргэжлийн алба хаагчид Монгол Улсын Шадар сайдын баталсан эдэлгээний хугацааг баримтлан, Онцгой байдлын ерөнхий газрын даргын баталсан хуваариар хөдөлмөр хамгааллын хувцас, хэрэглэл олгоно.

5.13. Төрийн үйлчилгээний ажилчдын хангалтыг 2 жил тутамд хангалт хариуцсан бүтцийн нэгжийн даргын баталсан хуваарийн дагуу олгоно.

Зургаа. Мөнгөн хангалт

6.1. Алба хаагч хувцас хэрэглэлийг ариг гамтай эдэлсэн, нэг ээлжийн дүрэмт хувцас, хэрэглэлээр бүрэн хангагдсан болон нормоор тогтоосон эдэлгээний хугацаа дууссан тохиолдолд тухайн алба хаагчид шинээр тавьж олгохдоо өөрийнх

нь хүсэлтийг харгалзан, Онцгой байдлын ерөнхий газрын даргын тушаалаар мөнгөн хангалт хэлбэрээр олгож болно.

6.2. Алба хаагчийн дүрэмт хувцас хэрэглэлийн үнийг дараах байдлаар тогтооно.

6.2.1. Дүрэмт хувцас хэрэглэлийг бэлэн бүтээгдэхүүн хэлбэрээр нийлүүлсэн гэрээний үнээр;

6.2.2. Дүрэмт хувцас хэрэглэлийг оёж бэлтгэсэн тохиолдолд тухайн хувцас хэрэглэлийн үндсэн болон туслах материалын зардлын дүнгээр;

6.2.3. Тухайн жилд бэлтгэгдээгүй дүрэмт хувцас, хэрэглэлийн үнийг урд жилд бэлтгэн нийлүүлсэн үнээр;

6.3. Мөнгөн хангалтад зарцуулах хөрөнгийг тухайн жилийн төсвийн дүрэмт хувцас, хэрэглэлийн зардлаас санхүүжүүлнэ.

6.4. Төв, орон нутгийн онцгой байдлын байгууллагын тухайн жилд мөнгөн хангалт авах алба хаагчдын нэрийг жил бүрийн 1 дүгээр сарын 20-ны өдрийн дотор Онцгой байдлын ерөнхий газрын Санхүү хариуцсан бүтцийн нэгжид ирүүлнэ.

6.5. Дүрэмт хувцсыг мөнгөн хангалт хэлбэрээр олгоход шаардагдах санхүүжилтийг Онцгой байдлын байгууллагын тухайн жилийн дүрэмт хувцас хэрэглэлийн төсвийн 5 хувиас хэтрүүлэхгүй байхаар тооцон төлөвлөнө.

6.6. Дүрэмт хувцсыг мөнгөн хангалт хэлбэрээр олгох алба хаагчдын жагсаалт, санхүүжилтийн хуваарийг Онцгой байдлын ерөнхий газрын дарга батлах бөгөөд батлагдсан хуваарийн дагуу тухайн оны 12 дугаар сарын 20-ны өдрийн дотор олгоно.

Долоо. Хувцас хэрэглэлийн бүртгэл хөтлөлт

7.1. "Цахим бүртгэл мэдээллийн нэгдсэн систем"-ийн дэд хэсэг болох "Хувцас хангалтын бүртгэлийн систем"-д алба хаагчид олгосон хувцас хэрэглэлийн бүртгэл буюу бүртгэлийн маягтын дагуу хангалт хариуцсан бүтцийн нэгж бүртгэж, баяжилт болон системийн шинэчлэлтийг тогтмол хийнэ.

7.2. "Хувцас хангалтын бүртгэлийн систем"-д зааварт заасан эрх бүхий албан тушаалтан бүртгэл хийх, засварлах, устгах, баяжилт хийж, алба хаагчийн хувцасны хэмжээ, чац /рост/-ыг бүртгэх, шинэчлэх, үйлдлийг хийнэ.

7.3. "Хувцас хангалтын бүртгэлийн систем"-д нэвтрэн ажиллах бусад хэрэглэгчид эрхийн түвшингээс хамааран ашиглагдах цэс, хэрэглүүрүүд харилцан адилгүй байхаар зохицуулалтыг хийнэ.

7.4. "Хувцас хангалтын бүртгэлийн систем"-д Хангалт хариуцсан бүтцийн нэгжийн дарга хяналт тавина.

Найм. Хувцас хэрэглэлийг хураан авах, төлбөр тооцох

8.1. Онцгой байдлын албанаас тэтгэвэрт гарсан, эрүүл мэндийн шалтгаанаар албанаас чөлөөлөгдсөн, нас барснаас бусад үндэслэлээр чөлөөлөгдсөн алба хаагчийн эдэлгээний хугацаа дуусаагүй хувцасны үнийг төлүүлэхдээ Засгийн газраас тогтоосон хувцас хэрэглэлийн нормоор тогтооно.

8.2. Алба хаагчийн эдэлгээний хугацаа дуусаагүй хувцас хэрэглэлийн санхүүгийн тооцоог хийх үүргийг тухайн алба хаагчийн харьяалагдаж байсан газрын нягтлан бодогч хийж гүйцэтгэн, тайланг тухайн оны 12 дугаар сарын 20-ны өдрийн дотор Онцгой байдлын ерөнхий газрын Санхүү хариуцсан бүтцийн нэгжид ирүүлнэ.

8.3. Алба хаагчийн дараах нэр төрлийн хувцас хэрэглэлийн эдэлгээний хугацааг харгалзан төлбөр тооцоог хийж акт үйлдэнэ. Үүнд:

- Ёслол албаны саравчтай малгай,
- Ёслолын бүрх малгай,

- Каракуль малгай,
- Өвлийн малгай,
- Хээрийн саравчтай малгай,
- Ёслолын китель, өмд /юбка/,
- Албаны хүрэм, өмд /юбка/,
- Хээрийн зуны хүрэм, өмд /эрэгтэй, эмэгтэй/,
- Хээрийн өвлийн хүрэм, өмд /эрэгтэй, эмэгтэй/,
- Савхин дээл,
- Хээрийн хүрэм,
- Ноосон цамц,
- Ноосон цамц /ханцуйгүй/,
- Аяны үүргэвч.

8.4. Зааврын 7.2, 7.3-т заагдсан төлбөр тооцоог Зэвсэгт хүчний Жанжин штабын даргын 2019 оны А/595 дугаар тушаалаар баталсан “Цэргийн дүрэмт хувцас өмсөх дүрэм”-д заасны дагуу хийнэ.

8.5. Санхүү хариуцсан бүтцийн нэгж нь дансанд төвлөрсөн эдэлгээний хугацаа дуусаагүй хувцас хэрэглэлийн төлбөр болон гэрээт алба хаагчийн хувцас хэрэглэлийн төлбөрийг тухайн онд нэн шаардлагатай байгаа хувцас хэрэглэлийг нэмэлтээр бэлтгэн нийлүүлэхэд зарцуулна.

Ес. Хориглох зүйл, хариуцлага

9.1. Алба хаагчийн хувцас хэрэглэлийн хангалтын зааврыг зөрчвөл холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хариуцлага хүлээнэ.

9.2. Хувцас хэрэглэлийг энэхүү зааврын 7.2-т заасан баримтгүй болон аман шийдвэрээр олгохыг хориглоно.

9.3. Төвлөрсөн хангалтаас анги, байгууллагын хувцас хангалтыг хүлээн авч, алба хаагч хувцас хэрэглэлийг олгоогүй, халагдсан, чөлөөлөгдсөн алба хаагчийн нэр дээр хувцас хэрэглэл олгосон, худалдсан, барьцаанд тавьсан нь тогтоогдвол тухайн анги байгууллагын хангалт хариуцсан албан тушаалтанд эрүүгийн хариуцлага хүлээлгэхээргүй бол байгууллагад учирсан хохирлыг нөхөн төлүүлж, сахилгын хариуцлага хүлээлгэнэ.

9.4. Алба хаагч эдэлгээний хугацаа дуусаагүй хувцас хэрэглэлийн тооцоог хийлгүй зайлсхийсэн тохиолдолд иргэний шугамаар холбогдох хууль хяналтын байгууллагаар шийдвэрлүүлнэ.