

**НӨӨЦИЙН БАРАА, МАТЕРИАЛЫГ ХҮЛЭЭН АВАХ,
ХАДГАЛАХ, ШИНЭЧЛЭХ, ХЭВИЙН ХОРОГДОЛ
ТООЦОХ ЖУРАМ**

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Стратегийн болон гамшгийн нөөцөд бараа, материалыг хүлээн авах, хадгалах, сэлгэх, шинэчлэхтэй холбоотой харилцааг энэхүү журмаар зохицуулна.

1.2. Онцгой байдлын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага, улсын нөөцийн салбар, гэрээт хадгалагч байгууллага энэхүү журмыг мөрдөж ажиллана.

Хоёр. Нөөцийн бараа, материалыг хүлээн авах

2.1. Нөөцийн бараа, материал нийлүүлэх хуулийн этгээдтэй байгуулсан гэрээ, бараа хүлээн авах албан ёсны зөвшөөрөл, чанар, стандартын шаардлага хангасан тухай холбогдох мэргэжлийн хяналтын байгууллагын дүгнэлтийг үндэслэн улсын нөөцийн салбар, гэрээт хадгалагч байгууллага нөөцөд барааг хүлээн авна.

2.2. Улсын нөөцийн салбар болон гэрээт хадгалагч байгууллага нь нийлүүлэгч байгууллагын зарлагын баримт, мэргэжлийн хяналтын байгууллагын шинжилгээний дүгнэлтийг барааны чанар байдалтай тулган тоо хэмжээ, жин, баглаа боодлоор хүлээж авах бөгөөд чанар, стандартын зөрүүтэй, тоо хэмжээ болон жиндээ хүрээгүй, сав баглаа нь задарч урагдсан нөхцөлд тухайн бараа, материалыг хүлээн авахгүй.

2.3. Улсын нөөцийн салбар болон гэрээт хадгалагч байгууллага нь нийлүүлэгч байгууллагаас бараа, материалыг хүлээн авсан тухай акт үйлдэж, анхан шатны баримт, чанарын шинжилгээний дүгнэлтийн хамт онцгой байдлын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагад хүргүүлнэ.

2.4. Улсын нөөцөд хүлээн авах барааны хадгалсан хугацаа нь хадгалах хүчинтэй хугацааны 20 хувиас хэтрээгүй байна.

Гурав. Нөөцийн бараа, материалыг хадгалах

3.1. Нөөцийн бараа, материалыг төвлөрсөн болон төрөлжсөн агуулахад технологийн дагуу хадгалах бөгөөд агуулахын багтаамж, хадгалалтын технологийн шаардлагаас хамааран зарим барааг хадгалалтын тусгай нөхцөл хангасан аж ахуйн нэгж, байгууллагатай гэрээ байгуулан хадгална. Гэрээнд Улсын нөөцийн тухай хуулийн 7.2, 18.2-т заасан асуудлыг тусгасан байна.

3.2. Улсын нөөцийн салбар болон гэрээт хадгалагч байгууллагад хадгалах барааны жагсаалтыг онцгой байдлын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага тогтооно.

3.3. Агуулах нь нөөцийн бараа, материалыг технологийн дагуу, хадгалах нөхцөлийг бүрдүүлсэн эсэх, стандарт, эрүүл ахуй, аюулгүйн шаардлага хангаж байгаа эсэх талаар мэргэжлийн хяналтын байгууллагын дүгнэлтийг гаргуулсан байна.

3.4. Улсын нөөцийн салбар, гэрээт хадгалагч байгууллага нь улсын нөөцийн бараа, материалыг технологийн горимын дагуу барааны төрөл, үйлдвэрлэсэн болон хүлээн авсан он, чанарыг харгалзан төрөлжүүлэн хурааж, өрж байршуулах бөгөөд тоо хэмжээ, аюулгүй байдлыг бүрэн хариуцаж, төрөл тус бүрд барааны хөдөлгөөний маягтыг хөтөлсөн байна.

3.5. Нөөцийн бараа, материалын чанарын шинжилгээг мэргэжлийн хяналтын байгууллагаар жилд 1-2 удаа хийлгэж улсын байцаагчийн дүгнэлт гаргуулж байна.

3.6. Хадгалалтын үеийн хэвийн хорогдлыг тооцохдоо улсын нөөцийн салбар болон гэрээт хадгалагч байгууллага нь тухайн барааны хэвийн хорогдлыг тооцох журам, зааврыг мөрдөж ажиллана.

Дөрөв. Нөөцийн барааг шинэчлэх, сэлгэх

4.1. Нөөцийн бараа, материалын чанарын талаархи мэргэжлийн хяналтын байгууллагын дүгнэлт, тухайн барааны хадгалах хүчинтэй хугацаа зэргийг харгалзан улсын нөөцийн барааны 20 хүртэлх хувийг улирал тутам борлуулж тоо хэмжээ, чанарыг нь бууруулалгүйгээр тухайн бараагаар нь эргүүлэн авах нөхцөлтэйгээр улсын нөөцөөс гаргаж шинээр нөхөн бүрдүүлнэ.

4.2. Улсын нөөцийн бараа, материалыг шинэчлэх зорилгоор худалдан борлуулахыг онцгой байдлын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага шийдвэрлэх бөгөөд худалдан авагч этгээдийн төрийн сангийн зохих дансанд төлбөр хийсэн баримтыг үндэслэн барааг олгоно.

4.3. Нөөцийн барааны хадгалалтын хугацаа, чанар байдлын өөрчлөлт, мэргэжлийн хяналтын байгууллагын шинжилгээний дүгнэлт зэргийг үндэслэн онцгой байдлын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагын дарга шинэчлэх, сэлгэх барааны нэр төрөл, тоо хэмжээ, хугацааг тодорхой тусгасан хуваарийг тухайн жилийн эхэнд батална.

4.4. Баталсан нөөцийн бараа, материалыг шинэчлэх хуваарийн дагуу барааг улсын нөөцийн салбар, гэрээт хадгалагч байгууллагаас гаргах зөвшөөрлийг онцгой байдлын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагын улсын нөөцийн асуудал хариуцсан нэгжийн дарга олгоно.

4.5. Онцгой байдлын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагаас олгосон албан ёсны зөвшөөрлийн дагуу нөөцийн барааг шинэчлэх, сэлгэх үүргийг улсын нөөцийн салбар болон гэрээт хадгалагч гүйцэтгэнэ.

Тав. Хариуцлага.

5.1. Улсын нөөцийн барааг нийлүүлэх болон эргэн төлөгдөх нөхцөлтэйгээр олгох хуулийн этгээд, гэрээт хадгалагчтай байгуулах гэрээнд Улсын нөөцийн тухай хуулийн 18.2-т заасан нөхцөлийг заавал тусгах бөгөөд гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлээгүй нөхцөлд хууль болон тухайн гэрээнд заасан хариуцлага хүлээнэ.

5.2. Энэхүү журмыг зөрчсөн этгээдэд эрүүгийн хариуцлага хүлээлгэхээргүй бол Улсын нөөцийн тухай хуулийн 19 дүгээр зүйлд заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

--oOo--