



ЦУС СЭЛБЭЛТ СУДЛАЛЫН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ

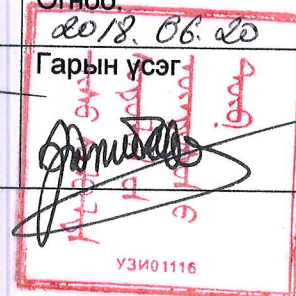
Ж-2-EP-47-02

**Өмч хамгаалах байнгын зөвлөлийн ажиллах
журам**

ЭХ ХУВЬ 1

Цус сэлбэлт судлалын үндэсний төв, Стратеги төлөвлөлт санхүү бүртгэлийн алба				
Баримт бичгийн Ж-2-EP-47-02		Баримт бичиг боловсруулах, дугаарлах, кодлох, архивлах журам		
Хувилбар №01	Хэрэгжиж эхэлсэн огноо: 2018.07.01.	Өөрчлөлт 0	Өөрчлөлт хийн шинэчилсэн огноо:	Хуудас 1/

Боловсруулсан:	Хянан засварласан	Хянасан:	Баталсан:
СТСБ-ийн албаны ахлах нягтлан бодогч	СТСБ-ийн албаны дарга	ЧЦСС-ийн албаны дарга	ЦССҮТ –ийн захирал
С.Алтаннамар	Ч.Батболд	Т. Алимаа	Н.Эрдэнэбаяр
Огноо: 2018.06.20	Огноо: 2018.06.15	Огноо: 2018.06.20	Огноо: 2018.06.20
Гарын үсэг	Гарын үсэг	Гарын үсэг	Гарын үсэг



Өөрчлөлт хийгдээгүй	Албан тушаал	Гарын үсэг
Зөвшөөрсөн	Тасвас Намнан	
Хянасан	ЦССА - зөрс	
Хүчинтэй хугацаа	2020 он 06 сар 20 өдөр	

Өөрчлөлт хийгдээгүй	Албан тушаал	Гарын үсэг
Зөвшөөрсөн	Тасвас Намнан	
Хянасан	ЦССА - зөрс	
Хүчинтэй хугацаа	2021 он 06 сар 20 өдөр	

Өөрчлөлт хийгдээгүй	Албан тушаал	Гарын үсэг
Зөвшөөрсөн		
Хянасан	ЦСАБА зөрс	
Хүчинтэй хугацаа	2022 он 06 сар 20 өдөр	

Цус сэлбэлт судлалын үндэсний төв, Стратеги төлөвлөлт санхүү бүртгэлийн алба			
Баримт бичгийн Ж-2-ЕР-47-02		Баримт бичиг боловсруулах, дугаарлах, кодлох, архивлах журам	
Хувилбар №01	Хэрэгжиж эхэлсэн огноо: 2018.07.01.	Өөрчлөлт 0	Өөрчлөлт хийн шинэчилсэн огноо:
			Хуудас 2/

ӨӨРЧЛӨЛТ ОРУУЛСАН БҮРТГЭЛ

Д.д	Хуудас №	Бүлэг №	Өөрчлөлт оруулсан огноо	Оруулсан өөрчлөл-тийн утга	Шалтгаан	ЧАД-н гарын үсэг	Даргын гарын үсэг

Цус сэлбэлт судлалын үндэсний төв, Стратеги төлөвлөлт санхүү бүртгэлийн алба			
Баримт бичгийн Ж-2-ЕР-47-02		Баримт бичиг боловсруулах, дугаарлах, кодлох, архивлах журам	
Хувилбар №01	Хэрэгжиж эхэлсэн огноо: 2018.07.01.	Өөрчлөлт 0	Өөрчлөлт хийн шинэчилсэн огноо:
		Хуудас 3/	

Агуулга

Д/д	Бүлэг	хуудас
1.	Өөрчлөлт оруулсан бүртгэл	3
2.	Агуулга	4
3.	Зорилго	5
4.	Хамрах хүрээ	5
5.	Тодорхойлолт, товчилсон үг	5-6
6.	Хариуцлага, Эрх үүрэг	5
7.	Журмаар зохицуулах үйл ажиллагаа	6-7
8.	Лавлах, иш татсан материал	7
9.	Хавсралт	7-9
10.	Холбогдох баримт бичиг	10

Цус сэлбэлт судлалын үндэсний төв, Стратеги төлөвлөлт санхүү бүртгэлийн алба				
Баримт бичгийн Ж-2-ЕР-47-02		Баримт бичиг боловсруулах, дугаарлах, кодлох, архивлах журам		
Хувилбар №01	Хэрэгжиж эхэлсэн огноо: 2018.07.01.	Өөрчлөлт 0	Өөрчлөлт хийн шинэчилсэн огноо:	Хуудас 4/

1. **Зорилго:** Цус сэлбэлт судлалын үндэсний төвийн өмч хөрөнгийн бүртгэл, тооллого, ашиглалт, хадгалалт, хамгаалалтыг сайжруулах, хөрөнгийн захиран зарцуулалтад тавих дотоодын хяналт, шалгалтыг зохион байгуулах өмч хамгаалах байнгын зөвлөлийн үйл ажиллагааг зохицуулахад оршино.
2. **Хамрах хүрээ:** Цус сэлбэлт судлалын үндэсний төвийн (ЦССҮТ)-ийн өмч хамгаалах байнгын зөвлөл цаашид (ӨХБЗ) гэх энэ журмыг мөрдөнө.
3. **Үүрэг хариуцлага:**
 - 3.1 Төвийн ерөнхий захирлын тушаалаар ӨХБЗ-ийг томилон, тухайн жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг батална.
 - 3.2 ӨХБЗ нь үйл ажиллагаандаа холбогдох хууль тогтоомж, эрх зүйн актуудыг мөрдлөг болгоно.
 - 3.3 Төвийн ахлах нягтлан бодогч нь ӨХБЗ, УЗ-ийн шийдвэрийг үндэслэн хууль эрх зүйн акт зөрчөөгүй бол үйл ажиллагаандаа тусгаж ажиллана.
 - 3.4 ӨХБЗ нь байгууллагын өмч хөрөнгийн бүртгэл, тооллого, ашиглалт, хадгалалт, хамгаалалтыг сайжруулах, олж бэлтгэх, шилжүүлэх, устгах талаар тухайн жилд зохиох ажлын төлөвлөгөөг гарган мөрдөж ажиллана.
 - 3.5 Ашиглалтанд байгаа болон агуулахад байгаа хөрөнгө, хангамжийн зүйлс, цахим хэрэгсэл, сэлбэг бараа материалыг төрөлжүүлэн хөрөнгийн хөдлөлийн картын бүртгэл хөтөлсөн эсэхэд хяналт тавьж хэвшинэ.
 - 3.6 ӨХБЗ нь төвийн хэмжээний тооллогыг тооллого явуулах журмыг үндэслэн зохион байгуулж, тооллогын ажилд хяналт тавьж ажиллана.
 - 3.7 Байгууллагын ажиллагсадтай эд хөрөнгийн бүрэн хариуцлагын гэрээг байгуулсан эсэх талаар хяналт тавьж, хагас, бүтэн жилээр дүгнэн тайлагнаж ажиллана.
 - 3.8 ӨХБЗ-ийн хурлын тэмдэлгэл, шийдвэрийг бүх гишүүд гарын үсэг зурж баталгаажуулснаар хүчин төгөлдөр гэж үзнэ.
 - 3.9 ӨХБЗ-ийн тухайн жилд зохиосон ажлын үр дүнг харгалзан жил нэг удаа үндсэн цалинтай тэнцэх хэмжээний урамшуулал олгож болно.
 - 3.10 Төвийн ерөнхий захирал нь энэ журмаар хүлээсэн үүргээ хангалтгүй биелүүлсэн, ёс зүйн алдаа гаргасан, дагаж мөрдөх хууль тогтоомжийг зөрчсөн ажиллагсдад ЦССҮТ-ийн дотоод журам болон холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хариуцлага хүлээлгэх шийдвэрийг гаргана.

4. **Тодорхойлолт, товчилсон үг:**

Цус сэлбэлт судлалын үндэсний төв, Стратеги төлөвлөлт санхүү бүртгэлийн алба				
Баримт бичгийн Ж-2-ЕР-47-02		Баримт бичиг боловсруулах, дугаарлах, кодлох, архивлах журам		
Хувилбар №01	Хэрэгжиж эхэлсэн огноо: 2018.07.01.	Өөрчлөлт 0	Өөрчлөлт хийн шинэчилсэн огноо:	Хуудас 5/

- ЦССҮТ- Цус Сэлбэлт Судлалын Үндэсний Төв
- ӨХБЗ – Өмч хамгаалах байнгын зөвлөл
- УЗ- Удирдлагын зөвлөлийн шийдвэр

5. Журмаар зохицуулах үйл ажиллагаа

5.1 Өмч хамгаалах байнгын зөвлөлийн үйл ажиллагаа:

5.1.1 Өмч хамгаалах байнгын зөвлөл байгууллагын үндсэн болон эргэлтийн хөрөнгийг эзэмших, зөв зохистой ашиглах, үр ашгийг дээшлүүлэхэд эрх зүйн зөвлөгөөг өгөх, бүртгэл хөтлөх, бүртгэлтэй хөрөнгийг шилжүүлэх, акталж, данснаас хасах, устгах, шинээр олж бэлтгэх үндсэн хөрөнгийн талаар дүгнэлт, санал гаргаж удирдлагын зөвлөлд танилцуулан шийдвэрлүүлнэ.

5.1.2 Удирдлагын зөвлөлийн шийдвэрийг үндэслэн хөрөнгө шинээр авах буюу актлах тухай санал хүргүүлэхээр холбогдох хууль, журам, эрх зүйн актуудын дагуу баримт материалыг бүрдүүлж эрүүл мэндийн яам, төрийн өмчийн бодлого зохицуулалтын газар, санхүү төсвийн асуудал хариуцсан дээд байгууллагад хүргүүлэх ажлыг зохион байгуулна.

5.1.3 ӨХБЗ-ийн тухайн жилд зохиосон ажил, түүний үр дүн, байгууллагын өмчийн бүртгэл, тооллого, ашиглалт, хадгалалт хамгаалалтын байдал, цаашид авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний санал зэргийг тусгасан ажлын тайланг жил бүрийн 12 сарын 28-ний дотор удирдлагын зөвлөлийн хуралд танилцуулж, дараа жилийн ажлын төлөвлөгөөг хэлэлцүүлж шийдвэрийг хэрэгжүүлж ажиллана.

5.2 Хөрөнгийг олж бэлтгэх, цаашид ашиглах үйл ажиллагаа

5.2.1 ӨХБЗ нь жилийн эцсийн тооллогын баримт, актлах устгах, шилжүүлэх саналуудын шийдвэрийг үндэслэн дараагийн жилд шаардлагатай байгаа хөрөнгийн талаар судлан үнэлэлт дүгнэлт гаргаж УЗ-д танилцуулж, шийдвэрлүүлнэ.

5.2.2 УЗ-ийн шийдвэрийг үндэслэн ӨХБЗ нь шийдвэр гаргах харьяа дээд байгууллагад хүсэлт илгээж шийдвэрлүүлнэ.

5.2.3 ӨХБЗ нь харьяа дээд байгууллагын шийдвэрийг үндэслэн шинээр орлого авч байгаа хөрөнгийн жагсаалт, үнэ, өртөг, цаашид ашиглах хугацааг ЦССҮТ-ийн ерөнхий захирлын тушаалаар баталгаажуулж санхүү бүртгэлд тусгуулах талаар ахлах нягтлан бодогчид шийдвэрийг хүргүүлж ажиллана.

Цус сэлбэлт судлалын үндэсний төв, Стратеги төлөвлөлт санхүү бүртгэлийн алба				
Баримт бичгийн Ж-2-ЕР-47-02		Баримт бичиг боловсруулах, дугаарлах, кодлох, архивлах журам		
Хувилбар №01	Хэрэгжиж эхэлсэн огноо: 2018.07,01.	Өөрчлөлт 0	Өөрчлөлт хийн шинэчилсэн огноо:	Хуудас 6/

- 5.2.4 Ахлах нягтлан бодогч шийдвэрийг үндэслэн санхүү бүртгэлд тусгаж ажиллана.
- 5.2.5 Харьяа дээд байгууллагын шийдвэр нь хууль, дүрэм журамд эс нийцэх үед энэ тухай төвийн ерөнхий захиралд мэдэгдэж холбогдох шийдвэрийг шийдвэр гаргагч харьяа дээд байгууллагад хүргүүлнэ.

5.3 Хөрөнгийг шилжүүлэх, актлах, устгах үйл ажиллагаа

- 5.3.1 ӨХБЗ-ийн дүгнэлт, хөрөнгийн тооллого, бүртгэл, ашиглалт, хадгалалт, хамгаалалт, тооллогын ажлын тайланг үндэслэн Дотоод хяналтын шалгалтыг дотоод аудитор, холбогдох албан бус ажлын хэсэг, ӨХБЗ-тэй хамтран зохион байгуулж, санал дүгнэлтээ бичгээр гарган УЗ-д танилцуулан шийдвэрлүүлнэ.
- 5.3.2 Эд хөрөнгийн элэгдлийн нийт хэмжээ, ашиглалтын хугацаагаараа балансын анхны өртгөө нөхсөн, эсхүл ашиглалтын хугацаа нь дуусаагүй боловч ашиглах явцад хэн нэгний буруутай үйлдлийн улмаас эвдэрч гэмтсэн цаашид зориулалтын дагуу ашиглах боломжгүй болсон бараа материал, бэлэн бүтээгдэхүүн, эд хөрөнгөнд дүгнэлт өгнө.
- 5.3.3 УЗ нь ӨХБЗ-ийн шийдвэрийг үндэслэн хөрөнгийг шилжүүлэх, актлах, устгах, цаашид сэлбэг хэрэгсэл, туршилтын журмаар ашиглах эсэх талаар шийдвэрийг гаргана.
- 5.3.4 УЗ-ийг шийдвэрийг үндэслэн төвийн ерөнхий захирлын албан тоот, тушаал гаргаж, ӨХБЗ нь харьяа дээд байгууллагад хандан шийдвэрлүүлнэ.

6 Лавлах материал

- 6.1 Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль
- 6.2 Сангийн яамны холбогдох журам
- 6.3 Төрийн өмчийн бодлого зохицуулалтын газраас баталсан заавар, журам

7 Хавсралт

- 7.1 ӨХБЗ-ийн хурлын шийдвэр

хавсралт

ӨМЧ ХАМГААЛАХ БАЙНГЫН ЗӨВЛӨЛИЙН ШИЙДВЭР

Улаанбаатар хот

№

огноо

Байгууллагын нэр: **Цус сэлбэлт судлалын үндэсний төв**

Цус сэлбэлт судлалын үндэсний төв, Стратеги төлөвлөлт санхүү бүртгэлийн алба				
Баримт бичгийн Ж-2-ЕР-47-02		Баримт бичиг боловсруулах, дугаарлах, кодлох, архивлах журам		
Хувилбар №01	Хэрэгжиж эхэлсэн огноо: 2018.07.01.	Өөрчлөлт 0	Өөрчлөлт хийн шинэчилсэн огноо:	Хуудас 7/

Хэлэлцсэн асуудал:

Шийдвэр:

ӨМЧ ХАМГААЛАХ БАЙНГЫН ЗӨВЛӨЛИЙН ГИШҮҮД:

7.2 ӨХБЗ-ийн хурлын тэмдэглэл:

хавсралт

**ӨМЧ ХАМГААЛАХ БАЙНГЫН ЗӨВЛӨЛИЙН
ХУРЛЫН ТЭМДЭГЛЭЛ**

Улаанбаатар хот

№

огноо

ӨМЧ ХАМГААЛАХ БАЙНГЫН ЗӨВЛӨЛИЙН ГИШҮҮД:

Цус сэлбэлт судлалын үндэсний төв, Стратеги төлөвлөлт санхүү бүртгэлийн алба				
Баримт бичгийн Ж-2-ЕР-47-02		Баримт бичиг боловсруулах, дугаарлах, кодлох, архивлах журам		
Хувилбар №01	Хэрэгжиж эхэлсэн огноо: 2018.07,01.	Өөрчлөлт 0	Өөрчлөлт хийн шинэчилсэн огноо:	Хуудас 8/

7.3 Эд хариуцагчийн бүрэн хариуцлагын гэрээ

ЭД ХӨРӨНГИЙН БҮРЭН ХАРИУЦЛАГЫН ГЭРЭЭ
ХӨДМӨРИЙН № - ГЭРЭЭНИЙ ХАВСРАЛТ

Улаанбаатар хот
өдөр

20... он сар

Нэг талаас ЦССҮТ-ийн Ерөнхий захирлыг төлөөлөн Хүний нөөцийн хөгжлийн албаны мэргэжилтэн ажилтай нөгөө талаас _____ хаягаар оршин суух _____ тоот _____ регистрийн дугаартай _____ нар ЦССҮТ - ийн эд хөрөнгийн бүрэн бүтэн байдлыг хангах, эд хөрөнгийн сахилгыг бэхжүүлэх зорилгоор Монгол Улсын Хөдөлмөрийн тухай хуулийн холбогдох зүйлийн заалтуудыг үндэслэн дор дурьдсан нөхцөлөөр энэхүү нэмэлт гэрээг хэлэлцэн байгуулав.

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1 Энэхүү гэрээ нь ЦССҮТ-д ажилтай эд хөрөнгийн хариуцлага хүлээлгэх нэмэлт гэрээ бөгөөд 20 оны . сарын -нд хэлэлцэн тохиролцсон тоот хөдөлмөрийн гэрээний салшгүй хэсэг мөн.

1.2 Эд хөрөнгийн хариуцлагын энэхүү гэрээ нь, ажил олгогч ажилтан нарын хооронд үүсэх эд хөрөнгийн харилцааг зохицуулах үндэслэл бөгөөд гэрээнээс үүссэн маргааныг зөвхөн шүүхээр зохицуулна.

1.3 Гэрээний хугацаа 20 оны сарын -нд хэлэлцэн тохирсон тоот хөдөлмөрийн гэрээний дугаар зүйлд зааснаар зохицуулагдана.

Хоёр.Ажил олгогчийн хүлээх үүрэг

2.1-нд жил ашигласан.....төгрөгийн үнэ бүхий маркийн хүлээлцэх акт баримтаар хүлээлгэн өгч түүнийг хэвийн байдлаар ашиглах хамгаалахын тулд зайлшгүй нөхцөлөөр хангана.

2.2нь Монгол Улсын Хөдөлмөрийн тухай хуулийн холбогдох зүйл, байгууллагын дотоод журамд зааснаар хүлээн авсан эд хөрөнгийг ариг гамтай, зориулалтын дагуу ашиглах, хадгалах, тээвэрлэх, захиран зарцуулах эрхтэй болохыг танилцуулна.

2.3 нд албаны зориулалтаар хүлээлгэн өгсөн хөрөнгийг тогтоосон хугацаанд хүлээн авч эд хөрөнгийн бүртгэл эд хариуцагчийн картад тусгана.

2.4 буруугаас хүлээлгэн өгсөн хөрөнгө нь сэвтэж эвдрэх эд зүйлс дутагдах үгүй болсон нь баримтаар нотлогдсон тохиолдолд ажил

Цус сэлбэлт судлалын үндэсний төв, Стратеги төлөвлөлт санхүү бүртгэлийн алба				
Баримт бичгийн Ж-2-ЕР-47-02		Баримт бичиг боловсруулах, дугаарлах, кодлох, архивлах журам		
Хувилбар №01	Хэрэгжиж эхэлсэн огноо: 2018.07.01.	Өөрчлөлт 0	Өөрчлөлт хийн шинэчилсэн огноо:	Хуудас 9/

олгогчид учруулсан хохирлыг комиссын акт, ажил олгогчийн тушаал гаргах журмаар нөхөн төлүүлнэ.

3. Ажилтны хүлээх үүрэг

3.1 хөрөнгө нь хүлээлцсэн баримтаар албан ажлын зориулалтаар хүлээн авсан маркийн..... зориулалтын дагуу ариг гамтай ашиглана.

3.2 ЦССҮТ-ийн албан хэрэгцээний зориулалтаар олгосон..... маркийн хөрөнгө болон эд зүйлсийг хадгалах, тээвэрлэх, ашиглах бусад тохиолдолд гарч буй хөрөнгөтэй холбоотой аливаа асуудлыг ЦССҮТ-ийн Өмч хамгаалах байнгын зөвлөлийн даргад яаралтай мэдэгдэнэ.

3.3 Эд хөрөнгийн ашиглалтын талаарх Монгол Улсын хууль тогтоомжийг судалж үйл ажиллагаандаа удирдлага болгоно.

3.4 ЦССҮТ-ийн албан хэрэгцээний зориулалтаар олгосон эд хөрөнгийг тооллого бүртгэлд үнэн зөвөөр бүртгүүлэх, эд зүйлсийн орлого, зарлага, элэгдэл, хорогдол, нэмэлт хөрөнгө оруулалтыг тухай тухайн үед нь эд хөрөнгийн бүртгэл тооцоонд тусгаж байна.

3.5 Хариуцсан эд зүйлсийг тоолох, бүртгэхэд биечлэн оролцож, бүртгэсэн баримт бичигт гарын үсэг зурж баталгаажуулна.

3.6 Өөрийн буруугаас ЦССҮТ-д учруулсан эд хөрөнгийн хохирлыг бүрэн хариуцна.

3.7 Байгалийн давагдашгүй хүчин зүйлс тохиолдсон нөхцөлд ажил олгогчийн төлөөлөгчид яаралтай мэдэгдэх үүрэгтэй.

4. Гэрээний бусад нөхцөл

4.1 Ажил олгогчид учруулсан эд хөрөнгийн хохирлыг мөнгөн хэлбэрээр нөхөн арилгана.

ЗӨВШӨӨРСӨН

Эд хариуцагч
ЦССҮТ-ийн..... ажилтай
албаны

..... овог

..... нэр

ЦССҮТ-ийг төлөөлж хүний
нөөцийн хөгжлийн

мэргэжилтэн:.....

Гарын үсэг:

8 Холбогдох баримт бичиг

8.1 Тооллого явуулахад баримтлах журам

8.2 Ахлах сувилагч, эд хариуцагчийн ажиллах журам

8.3 Төлбөр тооцоо гүйцэтгэх журам

8.4 Мөнгөн кассын ажиллах журам

8.5 Цус цусан бүтээгдэхүүн үйлдвэрлэх, хадгалах, борлуулах журам

Цус сэлбэлт судлалын үндэсний төв, Стратеги төлөвлөлт санхүү бүртгэлийн алба				
Баримт бичгийн Ж-2-ЕР-47-02		Баримт бичиг боловсруулах, дугаарлах, кодлох, архивлах журам		
Хувилбар №01	Хэрэгжиж эхэлсэн огноо: 2018.07.01.	Өөрчлөлт 0	Өөрчлөлт хийн шинэчилсэн огноо:	Хуудас 10/