

Батлан хамгаалахын сайдын 2017
оны 02дугаар сарын 21-ний өдрийн
А/44 дүгээр тушаалын хоёрдугаар
хавсралт

БАТЛАН ХАМГААЛАХЫН ЭД ХӨРӨНГИЙН ХАРИЛЦААГ ЗОХИЦУУЛАХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1 Батлан хамгаалах, Зэвсэгт хүчний хэмжээнд үндсэн болон эргэлтийн хөрөнгө /цаашид “эд хөрөнгө” гэх/-ийг олж авах, бүртгэх, үнэлэх, худалдах, худалдан авах, шилжүүлэх, түүнчлэн ашиглах хугацаа нь дууссан буюу осол гэмтэлд өртсөний улмаас зориулалтаар нь ашиглах боломжгүй болсон, засч сэлбэж ашиглахад эдийн засгийн хувьд үр ашиггүй нь тооцоогоор нотлогдсон эд хөрөнгийг данснаас хасах, тэдгээртэй холбогдон гарсан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, биелэлт гүйцэтгэлийг тооцож, тайлагнахад энэхүү журмыг мөрдөнө.

1.2 Монгол Улсын “Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай” хуулийн 12 дугаар зүйлийн 12.2, 31 дүгээр зүйлийн 31.1 дэх хэсэг, “Батлан хамгаалах тухай” хуулийн 14 дүгээр зүйлийн 14.1.13 дахь заалт, Төрийн өмчийн хорооны 2012 оны 44 дүгээр тогтоол, “Нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын баримт бичиг батлах тухай” Батлан хамгаалахын сайдын 2013 оны А/146, “Үндсэн хөрөнгийн элэгдэл байгуулах журам батлах тухай” Батлан хамгаалахын сайдын 2016 оны А/294 дүгээр тушаалууд болон бусад хууль, эрх зүйн актанд нийцүүлэн эд хөрөнгийг худалдах, худалдан авах, шилжүүлэх, ашиглах хугацаа дууссан, шаардлага хангахгүй болсон эд хөрөнгийг үнэлэх, данснаас хасах, актлах, устгах ажиллагааг энэхүү журмын дагуу зохион байгуулна.

1.3 Энэ журманд хэрэглэсэн эд хөрөнгөтэй холбоотой нэр томъёог Иргэний хуулийн 84 дүгээр зүйл, “Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай” хуулийн 16 дугаар зүйлийн 16.1 дэх заалт, Батлан хамгаалахын сайдын 2013 оны А/146 дугаар тушаалд зааснаар тус тус ойлгоно.

1.4 Батлан хамгаалах асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын дэргэдэх Өмч хамгаалах байнгын зөвлөл нь эд хөрөнгийг эзэмших, ашиглах, үр өгөөжийг нь дээшлүүлэх, бүрэн бүтэн байдлыг хангах талаар тодорхой эрх, үүрэг хүлээнэ.

1.5 Журмын 1.1-д заасан олж авах гэдэгт Улсын төсвийн хөрөнгө оруулалт, Зэвсэгт хүчний хөгжлийн сангийн хөрөнгөөр худалдан авсан эд хөрөнгө болон бусад эх үүсвэрээр орж ирсэн хөрөнгийг хамруулан авч үзсэн.

1.6 Данснаас хасах эд хөрөнгийг дараах байдлаар тохирно.

1.6.1 Элэгдэл хорогдлын шимтгэлээр анхны үнэ нь нөхөндсөн буюу ашиглалтын хугацаа, эдэлгээний норм дуусч, цаашид ашиглах боломжгүй болсон эд хөрөнгө:

1.6.2 Тайлан балансад тусгагдсан өр, авлагыг барагдуулах шүүхийн шийдвэр гарсан, Батлан хамгаалах, Зэвсэгт хүчний тайлан тэнцэлд бүртгэлтэй эд хөрөнгө:

1.6.3 Эрх бүхий байгууллагын шийдвэрээр үйл ажиллагааны үндсэн чиглэлийн дагуу холбогдох мэргэжлийн байгууллагад шилжүүлэхээр тогтсон эд хөрөнгө:

1.6.4 Техник, технологи, хэрэглээний хоцрогдолд орж, шинэчлэн сайжруулахад эдийн засгийн хувьд үр ашиггүй нь тооцоогоор батлагдсан эд хөрөнгө:

1.6.5 Анхны өртгөө бүрэн нөхөөгүй боловч байгалийн гэнэтийн аюул, техникийн осолд өртсөнөөс цаашид ашиглах боломжгүй болсон Батлан хамгаалах байгууллагын тайлан тэнцэлд бүртгэлтэй эд хөрөнгө:

1.6.6 Ашиглалтын явцад эвдэрч гэмтсэнээс засвар, сэргээн сайжруулалт хийж ашиглахад эдийн засгийн хувьд үр ашиггүй нь тооцоогоор батлагдсан Батлан хамгаалах байгууллагын тайлан тэнцэлд бүртгэлтэй эд хөрөнгө:

1.7 Эд хөрөнгийг данснаас хасахдаа дараах хууль, тогтоомжийг мөрдлөг болгоно. Үүнд:

- Батлан хамгаалахын сайдын 2016 оны А/294 дүгээр тушаалаар баталсан “Үндсэн хөрөнгийн элэгдэл байгуулах журам” болон бусад холбогдох хууль, эрх зүйн акт,

- Осол, гамшигт өртсөнийг нотлох улсын мэргэжлийн хяналтын байгууллага болон чиглэл хариуцсан улсын байцаагчийн дүгнэлт,

- Эвдэрсэн буюу хийц нь элэгдсэн суурин агрегат, зангилгаа, механизм, тоног төхөөрөмжүүдийг сэргээн засварлахад шинэчилсэн үнийн 60 хувиас илүү зардал шаардагдаж байгаа эд хөрөнгө хамаарна.

1.7.1 Эд хөрөнгө нь тодорхой этгээдийн буруутай үйлдлээс шалтгаалан осол аюулд өртсөн бол хуулийн байгууллагаар шийдвэрлүүлж, буруутай^ этгээдээр төлүүлж, хохирлыг барагдуулна.

1.7.2 журмын 1.7-д заасан эд хөрөнгийг данснаас хасахдаа холбогдох байгууллагын шийдвэрийг үндэслэн Батлан хамгаалахын сайдын тушаалаар данснаас хасна.

Хоёр. Эд хөрөнгө олж авах

2.1 Эд хөрөнгийг "Төрийн болон орон ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай" хуульд заасны дагуу Батлан хамгаалах байгууллагад эд хөрөнгө худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулна.

2.2 Журмын 1.5-д заасан бусад эх үүсвэр олж ирсэн хөрөнгийг Батлан хамгаалахын сайдын 2013 оны А/146 дугаар тушаал “Батлан хамгаалах салбарын нягтлан бодох бүртгэлийн бодлого, горим”-ын 4.4.1.6 дахь заалтыг баримтлан санхүү бүртгэл хариуцсан мэргэжилтэн данс бүртгэлд тусгана.

Гурав. Эд хөрөнгийг үнэлэх, бүртгэх

3.1 Батлан хамгаалах байгууллагын эд хөрөнгийг үнэлж, бүртгэхдээ “Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай” хуулийн 25 дугаар зүйл, Батлан хамгаалахын сайдын 2013 оны А/146 дугаар тушаалаар батлагдсан “Батлан хамгаалах салбарын нягтлан бодох бүртгэлийн бодлого, горим”-ын 4 дүгээр бүлгийн 4.4.1.6 дахь заалтыг тус тус баримтлан санхүү бүртгэл хариуцсан мэргэжилтэн данс бүртгэлд тусгана.

Дөрөв. Эд хөрөнгийг данснаас хасах асуудлыг шийдвэрлэх

4.1 Батлан хамгаалах яамны Өмч хамгаалах байнгын зөвлөл /цаашид байнгын зөвлөл гэх/-ийг Батлан хамгаалахын сайдын, Батлан хамгаалахын сайдын эрхлэх асуудлын хүрээний агентлагын Байнгын зөвлөлийг тухайн агентлагийн даргын, цэргийн анги, байгууллага, аж ахуйн нэгжид Байнгын зөвлөлийг захирагч, даргын тушаалаар тус тус томилох бөгөөд Өмч хамгаалах байнгын зөвлөлийн бүрэлдэхүүнд зэвсэг, техник, өмч хөрөнгө, санхүү бүртгэл хариуцсан мэргэжлийн ажилтныг томилно.

4.2 Байнгын зөвлөлийн үйл ажиллагааны үндсэн хэлбэр нь хуралдаан байх бөгөөд хуралдаанаас санал, дүгнэлт гаргана.

4.3 Байнгын зөвлөлийн дарга нь зөвлөлийн ажлын төлөвлөгөө болон хуралдаанаас гарах дүгнэлтийг батална.

4.4 Батлан хамгаалах яамны Өмч хамгаалах Байнгын зөвлөлийн ажлын албаны үүргийг яамны Бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулах газар гүйцэтгэж сайдын зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцүүлнэ.

4.5 Байнгын зөвлөл улиралд нэгээс доошгүй удаа хуралдах бөгөөд зөвлөлийн дарга шаардлагатай үед ээлжит бус хуралдааныг зарлан хуралдуулж болно.

4.6 Байнгын зөвлөлийн гишүүдийн олонх оролцооноор хуралдаан хучин төгөлдөр болно. Шаардлагатай гэж үзвэл холбогдох албан тушаалтнуудыг хуралдаанд татан оролцуулж болно.

4.7 Байнгын зөвлөлийн хуралдаанаар батлан хамгаалахын эд хөрөнгийг данснаас хасах асуудлыг хэлэлцэж, холбогдох санал, зөвлөмж дүгнэлт гаргана.

4.8 Яамны Бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулах газар нь яам, агентлаг, байгууллагын санал, дүгнэлтийг үндэслэн үндсэн хөрөнгийг данснаас хасах асуудлыг Батлан хамгаалахын сайдын зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэцүүлж шийдвэрлүүлэх, эсвэл Батлан хамгаалахын сайдын тушаал, холбогдох дээд байгууллагын шийдвэр гаргуулна.

4.9 Байнгын зөвлөлийн дарга нь гишүүдэд үүрэг, даалгавар өгч, биелэлтэд нь хяналт тавина.

4.10 Батлан хамгаалах яамны Байнгын зөвлөлд хэлэлцүүлэхээр санал оруулж буй материалд дараах зүйлийг заавал бүрдүүлж ирүүлнэ. Үүнд:

- a. Данснаас хасах эд хөрөнгийн тодорхойлолт, тоо, хэмжээ
- b. Тухайн эд хөрөнгийн зураг
- c. Балансын анхны өртөг
- d. Ашиглагдсан хугацаа
- e. Ашиглалтын хугацаанд байгуулсан элэгдэл /гүйлт, мото цаг, буудалт/
- f. Үлдэгдэл өртөг
- g. Байгалийн гэнэтийн аюул, техникийн осолд өртсөн эд хөрөнгийн шалтгааны тухай холбогдох байгууллагын акт, дүгнэлт
- h. Барилга, байгууламж, зэвсэглэл, техник, тоног төхөөрөмж зэрэг үндсэн хөрөнгийн хувийн хэрэг /паспорт, формуляр/, ашиглалтын хугацаанд гарсан нэмэгдэл зардал /сэлбэг, агрегатыг шинээр тавьсан байдлыг нарийн гаргасан жагсаалт/, урсгал болон их засвар хийсэн тэмдэглэл:
- i. Данснаас хасах болсон шалтҮаан:
- j. Уг эд хөрөнгийг акталж устгах, шилжүүлэх, худалдах эсэх тухай санал:
- k. Үнийн санал
- l. Данс бүртгэлд бүртгэгдсэн найдваргүй авлага, өглегийг хариуцагч анги, байгууллага шүүхэд хандаж гаргуулсан шийдвэр

Тав. Өмч хамгаалах байнгын зөвлөлийн эрх, үүрэг

5.1 Батлан хамгаалах яамны Байнгын зөвлөл дараах үүрэг хүлээнэ.

5.1.1 Агентлаг, яамны харьяа байгууллага. аж ахуйн нэгжүүдийн байнгын зөвлөлөөс ирүүлсэн шийдвэр, санал дүгнэлт, холбогдох материал /баримтжуулсан рото зураг/-ыг хянаж, тодотгол хийсний үндсэн дээр эд хөрөнгийг хэрхэх тухай эцсийн санал, хувилбарыг боловсруулах:

5.1.2 Акталж данснаас хасах эд хөрөнгийг хэрхэн устгах талаар лийдвэрийн төсөл боловсруулах:

5.1.3 Үндсэн хөрөнгийг данснаас хасах асуудлаар бодлогын удирдамж, мэдээллээр агентлаг, цэргийн анги байгууллагуудын Байнгын зөвлөлүүдийг хангах:

5.1.4 Өмч хамгаалах салбар зөвлөлүүдээс ирүүлсэн санал дүгнэлтийг магадлан шалган тогтоож, шийдвэр гаргах:

5.1.5 Батлан хамгаалахын сайдын зөвлөлийн хуралдааны шийдвэрийн биелэлтийн дүнг сайдын зөвлөлд танилцуулах.

5.2 Батлан хамгаалах яамны Байнгын зөвлөлийн дараах эрх эдлэнэ.

5.2.1 Салбар зөвлөлөөс ирүүлсэн санал, дүгнэлт, холбогдох баримт бичиг шаардлага хангахгүй байвал салбар зөвлөлийн шийдвэрийг цуцлах:

5.2.2 Шаардлагатай гэж үзвэл данснаас хасахаар санал оруулж буй үндсэн хөрөнгийг газар дээр нь үзэж, байдлыг тодотгон шалгах:

5.2.3 Үндсэн хөрөнгийн ашиглалт, хадгалалт болон түүнийг данснаас хасах, шилжүүлэх, үнэлэх, олж авах, худалдах, устгахтай холбогдолтой асуудлаар холбогдох албан тушаалтнаас тайлбар авах, холбогдох бичиг баримт, материалыг агентлаг, анги, байгууллага, албан тушаалтнуудаас гаргуулан авах, гомдол, мэдээллийг шалгах:

5.2.4 Худалдах, худалдан авах эд хөрөнгийн үнэлгээг тогтоох, /хянах/ шаардлагатай тохиолдолд мэргэжлийн байгууллагаар үнэлгээ хийлгэх:

5.2.5 Салбар зөвлөлүүдийн ажиллагааг удирдан чиглүүлэх

Зургаа. Агентлагийн өмч хамгаалах байнгын зөвлөлийн эрх, үүрэг

6.1 Агентлагын Байнгын зөвлөл дараах үүрэг хүлээнэ.

6.1.1 Холбогдох дээд байгууллагын болон Батлан хамгаалахын сайдын зөвлөлийн хуралдааны шийдвэр, сайдын тушаал, Батлан хамгаалах яамны Байнгын зөвлөлийн гаргасан шийдвэр, санал, дүгнэлтийг хэрэгжүүлэх:

6.1.2 Үндсэн хөрөнгийг хэрхэх тухай цэргийн анги, байгууллагаас ирүүлсэн санал, дүгнэлт, шийдвэр, бүрдүүлсэн баримт бичиг /фото зураг/-ийг хянан хэлэлцэж, шийдвэр, санал дүгнэлтээ агентлагын даргын зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцүүлж, баталгаажуулан холбогдох материалын хамт Батлан хамгаалах яамны байнгын зөвлөлд ирүүлэх:

6.1.3 Мэргэжлийн байгууллагад шилжүүлэх болон шилжүүлэн авах эд хөрөнгийн талаар санал, дүгнэлт боловсруулах:

6.1.4 Акталж данснаас хасах эд хөрөнгийг хэрхэх талаар санал боловсруулах:

6.1.5 Данснаас хасагдсан эд хөрөнгийг худалдах, шилжүүлэх, устгах, задаргаанаас гарсан агрегат, зангилаа, эд ангиудад үнэ тогтоох, орлогод авах болон шинээр эд хөрөнгө худалдан авах тухай гарсан шийдвэрийн хэрэржилтийг зохион байгуулж зохицуулах, хянах:

6.1.6 Данснаас хасагдсан эд хөрөнгийг /үндсэн болон эргэлтийн/ зарж борлуулсан, шилжүүлсэн, устгасан, задаргаанаас гарсан агрегат зангилгаа эд ангиудад үнэ тогтоож, орлогод авсан тухай дүнгээ Батлан хамгаалах яамны байнгын зөвлөлд ирүүлэх:

6.2 Агентлагийн Байнгын зөвлөл дараах эрх эдлэнэ.

6.2.1 Холбогдох мэргэжлийн газар, хэлтэс, албад, цэргийн анги, байгууллагын санал оруулсан эд хөрөнгөд урьдчилсан үзлэг хийж, акт, шийдвэр, бусад баримт бичгийг бүрдүүлэх зөвшөөрөл өгөх:

6.2.2 Цэргийн анги, байгууллагын салбар зөвлөлүүдээс ирүүлсэн санал, шийдвэр, дүгнэлт, бүрдүүлсэн баримт бичиг нь шаардлага хангахгүй тохиолдолд шийдвэрийг цуцлах:

6.2.3 Шаардлагатай гэж үзвэл данснаас хасахаар санал оруулж буй эд хөрөнгийг газар дээр нь үзэж, байдлыг тодотгон шалгах:

6.2.4 Холбогдох шийдвэрийн дагуу данснаас хасах эд хөрөнгийг ашиглах, борлуулах, шилжүүлэх, устгах, задаргаанаас гарсан эргүүлэн ашиглах боломжтой агрегат, зангилаа, эд ангиудад үнэ тогтоох зэрэг ажиллагааг хянаж, шаардлагатай арга хэмжээ авч ажиллах:

6.2.5 Эргэлтийн хөрөнгийг хэрхэх тухай анги байгууллагаас ирүүлсэн санал, дүгнэлт, шийдвэр, бүрдүүлсэн баримт бичиг /фото зураг/-ийг хянан хэлэлцэж, шийдвэр, санал дүгнэлтээ агентлагын даргын зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцүүлж, агентлагын даргын тушаалаар шийдвэрлэх:

Долоо. Цэргийн анги, байгууллага, аж ахуйн нэгжийн Байнгын зөвлөлийнэрх, үүрэг

7.1 Цэргийн анги, байгууллага, аж ахуйн нэгжийн Байнгын зөвлөл нь дараах үүрэг хүлээнэ.

7.1.1 Батлан хамгаалах яам, агентлагийн Байнгын зөвлөлийн шийдвэр, зөвлөмж, дүгнэлтийг хэрэгжүүлэх:

7.1.2 Данснаас хасах үндсэн болон эргэлтийн хөрөнгөд нэг бүрчлэн үзлэг хийж, техникийн бодит байдлыг зөв тогтоож, холбогдох бичиг баримтыг бүрдүүлж, баталгаажуулах:

7.1.3 Байнгын зөвлөлийн шийдвэрийг анги, байгууллагын захирагч, даргын зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцүүлж, баталгаажуулах:

7.1.4 Шийдвэр, санал дүгнэлт, нотломжийг агентлагийн холбогдох газар, хэлтэс, албадад хүргүүлж хянуулах:

7.1.5 Эд хөрөнгийн данснаас хасах тухай шийдвэрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах:

7.1.6 Данснаас хасах үндсэн болон эргэлтийн хөрөнгийг задалж, ашигласан, борлуулсан, сэлбэгээр орлогод авсан, устгасан, шилжүүлсэн, үнэ тогтоосон тухай нотломжуудыг бүрдүүлж, баталгаажуулан агентлагын холбогдох газар хэлтэст хүргүүлэх.

7.2 Цэргийн анги, байгууллага, аж ахуйн нэгжийн Байнгын зөвлөл дараах эрх эдэлнэ.

7.2.1 Цэргийн анги, байгууллагын мэргэжлийн албадаас ирүүлсэн санал, шийдвэр, дүгнэлт, бүрдүүлсэн материал шаардлага хангахгүй бол буцаах:

7.2.2 Данснаас хасахаар санал оруулж байгаа үндсэн хөрөнгийн ашиглалт, эзэмшилттэй холбогдох баримт бичгийг гаргуулж авах:

7.2.3 Холбогдох шийдвэрийн дагуу данснаас хасах эд хөрөнгийг ашиглах, борлуулах, шилжүүлэх, устгах, задаргаанаас гарсан агрегат, зангилаа, эд ангиудад үнэ тогтоох зэрэг ажиллагааг хянаж, шаардлагатай арга хэмжээ авах:

Найм. Эд хөрөнгийг худалдах, шилжүүлэх, акт тогтоон устгах тухай

8.1 “Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай” хуулийн 31 дүгээр зүйлийн

31.1 дэх хэсэг “Төрийн өмчит хуулийн этгээд эзэмшигдээ байгаа илүүдэл үндсэн хөрөнгө, түүнчлэн ашиглах хугацаа нь дууссан эсхүл осол гэмтэлд өртсөний улмаас зориулалтаар нь ашиглах боломжгүй болсон бөгөөд засаж, сэлбэж ашиглах нь эдийн засгийн хувьд үр[^]шиггүй нь тооцоогоор нотлогдсон эд хөрөнгийг худалдаж, шилжүүлж, акт тогтоон устгаж болно” гэсэн заалтыг үндэслэн Батлан хамгаалах байгууллагым эд хөрөнгийг худалдах, шилжүүлэх, акт тогтоон устгах асуудлыг шийдвэрлэнэ.

8.2 Батлан хамгаалах яамны өмч хамгаалах байнгын зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцэж, Батлан хамгаалахын сайдын тушаалаар худалдан борлуулах шийдвэр гарсан эд хөрөнгийг худалдан борлуулж, Зэвсэгт хүчний хөгжлийн санд хөрөнгө төвлөрүүлэх, зарагдаагүй үлдсэн /худалдан борлуулах шийдвэр гарснаас хойш 60 хоног болсон/ эд хөрөнгийг зөвлөлийн хуралдаанаар дахин хэлэлцэж, худалдах үнийг 50 хүртэл хувиар бууруулж болно.

8.3 Батлан хамгаалах яамны өмч хамгаалах байнгын зөвлөлөөр хэлэлцэж, худалдан борлуулах анхны үнийг 50 хүртлэх хувиар бууруулсан боловч худалдан борлуулагдалгүй үлдсэн /дахин үнэлгээ тогтоосноос хойш 90 хоног болсон/ эд хөрөнгийг задалж засвар, сэлбэгийн фонд бүрдүүлэх, материал хэрэгсэлд ашиглах, хоёрдогч түүхий эдэнд тушааж олсон орлогыг Зэвсэгт хүчний хөгжлийн санд төвлөрүүлнэ.

8.4 Үндсэн хөрөнгийг шилжүүлэхтэй холбогдон гарах зардлыг шилжүүлж авч буй тал хариуцна.

8.5 “Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай” хуулийн 31 дүгээр зүйлийн 31.3.3-д зааснаар засаж сэлбэн ашиглах боломжгүй эд хөрөнгийг акталж устгана.

Ес. Хариуцлага

9.1 Энэ журмыг зөрчсөн буруутай этгээдэд “Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай” хуулийн 82 дугаар- зүйл болон холбогдох хууль, тогтоомжийн дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

9.2 Энэ журам болон эд хөрөнгө олж авах, шилжүүлэх, худалдах, актлах, бүртгэхтэй холбогдон гарсан бусад хууль тогтоомж, журмыг зөрчсөнөөс төрийн өмчит хуулийн этгээдэд болон төсөвт учирсан хохирлыг буруутай этгээд хариуцна.

Арав. Бусад

10.1 Батлан хамгаалах байгууллагын үндсэн хөрөнгөд бүртгэлтэй хөрөнгийн элэгдлийн хугацаа, хэмжээг тогтоохдоо Батлан хамгаалахын сайдын 2016 оны А/294 дүгээр тушаалаар батлагдсан “Үндсэн хөрөнгийн элэгдэл байгуулах журам”- ыг мөрдлөг болгоно.

10.2 Батлан хамгаалах байгууллагын Өмч хамгаалах байнгын зөвлөл үйл ажиллагаандаа энэ журмыг баримтлан ажиллана.

БАТЛАН ХАМГААЛАХ ЯАМ

ЗЭВСЭГТ ХҮЧНИЙ ЖАНЖИН ШТАБЫН ДАРГЫН ТУШААЛ

2017 оны 04 дүгээр сарын 14-ны өдөр

Дугаар А/147

Улаанбаатар

Журам шинэчлэн батлах тухай

“Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай” хуулийн 18 дугаар зүйлийн 8.3.1, “Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай” хуулийн 12 дугаар зүйлийн 2, 14 дүгээр зүйл, “Зэвсэгт хүчний тухай” хуулийн 13 дугаар зүйлийн 13.1.7, 15 дугаар зүйлийн 15.4.8, 15.4.9, Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн 2017 оны 01 дүгээр зарлигаар батлагдсан “ЗХЖШ-ын дүрэм”-ийн 2.1.6.1, 2.1.6.3, Батлан хамгаалахын сайдын 2017 оны А/44 дүгээр тушаал, Батлан хамгаалахын сайдын 2016 оны А/294 дүгээр тушаалуудыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “Зэвсэгт хүчний эд хөрөнгийн харилцааг зохицуулах журам”-ыг нэгдүгээр хавсралтаар ЗХЖШ-ын Өмч хамгаалах байнгын зөвлөлийн бүрэлдэхүүнийг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус баталж 2017 оны 04 дүгээр сарын 17-ны өдрөөс эхлэн дагаж мөрдсүгэй.

2. Энэ тушаал гарсантай холбогдуулан ЗХЖШ-ын даргын 2016 оны А/41 дүгээр тушаалыг хүчингүйд тооцсугай.

Зэвсэгт хүчний Жанжин штабын даргын
2017 оны 04 дүгээр сарын 14-ний өдрийн
А/147 дугаар тушаалын нэгдүгээр
хавсралт

ЗЭВСЭГТ ХҮЧНИЙ ЭД ХӨРӨНГИЙН ХАРИЛЦААГ ЗОХИЦУУЛАХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэ журмын зорилго нь Зэвсэгт хүчний хэмжээнд үндсэн болон эргэлтийн хөрөнгийг үнэлэх, бүртгэх, актлах, устгах, данс бүртгэлээс хасах, шилжүүлэх, худалдан авах үйл ажиллагаатай холбоотой харилцааг зохицуулахад оршинс.

1.2. Журамыг ЗХЖШ болон Зэвсэгт хүчний командлалууд, анги, байгууллагын хүрээнд дагаж мөрдөнө.

Хоёр. Эд хөрөнгийг үнэлэх, бүртгэх

2.1. Зэвсэгт хүчний эд хөрөнгийг үнэлж, бүртгэхдээ "Төрийн болон орон

нутгийн өмчийн тухай" хуулийн 25 дугаар зүйл, ЗХЖШ-ын даргын 2016 оны АУ326 дугаар тушаалаар батлагдсан "Зэвсэгт хүчний Жанжин штабын нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын баримт бичиг"-ийн 4 дүгээр бүлгийн 4.1, 6.1-д заасан хөрөнгийн ангиллыг баримтлан үнэлж, бүртгэлд тусгана.

2.2. Зэвсэгт хүчний анги, байгууллагуудын хөрөнгийн данс бүртгэлээс хасагдсан үндсэн болон эргэлтийн хөрөнгийн үнэлгээг ЗХЖШ-ын үнэлгээний комисс тогтооно.

Гурав. Үндсэн хөрөнгийг актлуулах, данс бүртгэлээс хасах, устгах

3.2. ЗХЖШ-ын мэргэжлийн газар, хэлтсүүд командлал, Зэвсэгт хүчний анги, байгууллагуудын өмч хамгаалах салбар зөвлөлийн дүгнэлт, саналыг үндэслэн эд _ хөрөнгийг акталж, бүртгэлээс хасах саналыг албан бичгээр жилд 2 удаа ЗХЖШ-ын Өмч хамгаалах байнгын зөвлөлд ирүүлнэ.

3.3. Зэвсэгт хүчний үндсэн хөрөнгө актлуулах саналыг ирүүлэхдээ дараах нөхцлүүдийн аль нэгийг хангасан байна. Үүнд:

3.2.1. Элэгдлийн нийт хэмжээ, ашиглалтын хугацаагаараа анхны өртгөө бүрэн нөхсөн /гүйлт, мото/цаг, буудалт/, цаашид ашиглагдах боломжгүй болсон үндсэн хөрөнгө байх;

3.2.2. Ашиглалтын хугацаа дуусаагүй боловч ашиглах явцад хариуцагчийн буруутай үйлдлээс болж эвдэрч, гэмтэн цаашид зориулалтын дагуу ашиглах боломжгүй болсон үндсэн хөрөнгийг эрх бүхий мэргэжлийн байгууллагын дүгнэлт гаргуулан, хохирлыг буруутай этгээдээр барагдуулсан байх;

3.2.3. Сэргээн засварлуулахад эдийн засгийн үр ашиггүй нь батлагдсан үндсэн хөрөнгө /тооцоо, судалгааг баталгаажуулсан/ байх;

3.2.4. Анхны өртгөө нөхөөгүй боловч байгалийн болон гэнэтийн аюул, осолд өртсөнөөс цаашид зориулалтын дагуу ашиглах боломжгүй болсон, даатгал, нөхөн төлбөр нь төлөгдөж шийдэгдсэн үндсэн хөрөнгө байх;

3.2.5. Техник, технологи, хэрэглээний хоцрогдолд орж зайлшгүй шинэчлэх шаардлагатай болсон үндсэн хөрөнгө байх;

3.3. Өмч хамгаалах байнгын зөвлөлд ирүүлсэн саналыг нэгтгэн ЗХЖШ-ын Өмч хамгаалах байнгын зөвлөлийн болон ЗХЖШ-ын даргын зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцүүлэн шийдвэр гаргаж, актлуулах саналыг БХЯ-ны Өмч хамгаалах зөвлөлд хүргүүлнэ.

3.4. Зэвсэгт хүчний анги, байгууллагуудын Өмч хамгаалах салбар зөвлөл нь үндсэн болон эргэлтийн хөрөнгийн бүртгэлээс хасах санал өгөхдөө дараах баримт бичгийг бүрдүүлнэ. Үүнд:

3.4.1. Барилга байгууламж зэвсэглэл, цэргийн техник, тоног төхөөрөмж зэрэг үндсэн хөрөнгийн хувийн хэрэг, ашиглалтын хугацаанд гарсан нэмэгдэл зардал /сэлбэг, агрегатыг шинээр тавьсан байдлыг нарийн гаргасан байх/;

3.4.2. Дунд болон урсгал засвар хийсэн тэмдэглэл, ашиглалтын хугацаанд байгуулсан элэгдлийн зардлык тооцоо, актууд үнэн зөв, засваргүй 3 хувь бичигдсэн байх;

3.4.3. Эд хөрөнгийг алдаж үрэгдүүлсэн, хулгайлагдсан болон тоносонд холбогдох буруутай эздийг тогтоон зохих хууль, тогтоомж, журмын дагуу төлбөрийг барагдуулсан тухай баримтуудыг хавсаргах;

3.4.4. Бүртгэлээс хасуулахаар санал оруулж байгаа эд хөрөнгийг ЗХЖШ-ын мэргэжлийн газар, хэлтэс, албадаар хянуулан, зөвшөөрөл авсан байх;

3.5. Эд хөрөнгийг актлах, данснаас хасах шийдвэрийг дараах байдлаар хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

3.5.1. Бүртгэлээс хасахаар шийдвэрлэгдсэн эд хөрөнгийг заасан анги, байгууллагад төвлөрүүлэн татан авах, анги, байгууллагад нь нөөцлөнө;

3.5.2. Бүртгэлээс хасагдсан үндсэн хөрөнгийг тээвэрлэх, татан авахтай холбогдсон ажлыг ЗХЖШ-ын мэргэжлийн газар, хэлтсүүд зохион байгуулна;

3.5.3. Бүртгэлээс хасах үндсэн болон эргэлтийн хөрөнгийг дахин ашигласан, борлуулсан, сэлбэг болгосон, устгасан, шилжүүлсэн, үнэ тогтоож худалдсан тухай баримт, нотолгоог бүрдүүлж, баталгаажуулна;

3.5.4. Задалсан эд хөрөнгийг шууд болон сэргээн засварлаж ашиглах, хоёрдогч түүхий эд болгох гэж ангилна;

3.5.5. Шууд болон сэргээн засварлан ашиглах сэлбэгийг орлогод авч цаашид ашиглах боломж, зах зээлийн ханш зэргийг харгалзан үнэлнэ;

3.5.6. Үндсэн хөрөнгийн бүртгэлээс хасагдсан барилга байгууламжийг худалдан борлуулах буюу буулгаж засварын материал болгон ашиглана;

3.6. Зэвсэгт хүчний анги, байгууллага бүртгэлээс хасагдсан эд хөрөнгийг цаашид дахин ашиглах боломжгүй бол “Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай” хуулийн 31 дүгээр зүйлийн 1.3-д заасны дагуу устгана.

Дөрөв. Эд хөрөнгө олж авах, шилжүүлэх

4.1. Зэвсэгт хүчинд эд хөрөнгийг “Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай” хуулийн 6 дугаар зүйлд заасан хэлбэрүүдээр олж авна.

4.2. “Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил үйлчилгээ худалдан авах тухай” хуулийн хүрээнд Зэвсэгт хүчинд эд хөрөнгө худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулна.

4.3. Зэвсэгт хүчний эд хөрөнгийг балансаас балансад шилжүүлэх ажиллагааг “Төрийн өмчит хуулийн этгээдийн эд хөрөнгийн харилцааг зохицуулах журам”-ын 4.1; 4.2-т заасны дагуу зохион байгуулна.

Тав. Зэвсэгт хүчний эд хөрөнгийн харилцааны удирдлага, зохион байгуулалт

5.1. Зэвсэгт хүчний хэмжээнд эд хөрөнгийг акталж, данс бүртгэлээс хасах эрхийг Зэвсэгт хүчний өмч хамгаалах байнгын болон салбар зөвлөлүүдийн дүгнэлт саналыг үндэслэн дараах субъектууд эдлэнэ. Үүнд:

5.1.1. Үндсэн хөрөнгийг Батлан хамгаалахын сайд, түүний тушаалаар;

5.1.2. Эргэлтийн хөрөнгөнд бүртгэлтэй ашиглалтын хугацаа удаан, дахин засварлагдах холбоо мэдээллийн техник хэрэгсэл, автомашин болон инженерийн сэлбэг хэрэгсэл, агергатууд, эмнэлгийн багаж хэрэгсэл, аж ахуйн эд хогшил, соёл гэгээрлийн техник хэрэгслүүд, химийн материал хэрэгсэл, гал зуухны техник хэрэгслийг ЗХЖШ-ын дарга, түүний тушаалаар;

5.1.3. Бага үнэтэй, түргэн элэгдэх ахуйн эд зүйлс, барилгын багаж хэрэгсэл, хүнсний сав, хэрэгсэл, хүнсний ногооны хорогдол, ор, дэрний хэрэгсэл, хөдөлмөр ^ хамгааллын хувцас, багаж хэрэгсэл, биеийн тамирын хувцас, спортын хэрэгсэлийг Зэвсэгт хүчний анги, байгууллагуудын захирагч, түүний тушаалаар;

5.2. ЗХЖШ нь Өмч хамгаалах байнгын зөвлөлтэй байна.

5.3. ЗХЖШ-ын Өмч хамгаалах байнгын зөвлөл нь дараах чиг үүргийг хүлээнэ.

5.3.1. Үндсэн болон эргэлтийн хөрөнгийн талаар ЗХЖШ-ын газар, хэлтэс, албадаас ирүүлсэн саналыг судалж, эд хөрөнгөд үзлэг хийж, акт, шийдвэр, бусад баримт бичгийг бүрдүүлэх зөвшөөрөл өгөх;

5.3.2. Зэвсэгт хүчний анги, байгууллагуудын салбар зөвлөлөөс ирүүлсэн санал, дүгнэлт, бүрдүүлсэн баримт нь шаардлага хангаагүй тохиолдолд материалыг буцаах;

5.3.3. Зэвсэглэл, цэргийн техник, эд хөрөнгийг актлах, данс бүртгэлээс хасах саналаа Өмч хамгаалах байнгын зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцэн, ЗХЖШ-ын даргын зөвлөлд танилцуулан шийдвэр гаргуулах, БХЯ-ны Өмч хамгаалах зөвлөлд тавьж шийдвэрлүүлэх;

5.3.4. Анги, байгууллагуудаас ирүүлсэн санал, дүгнэлт, шийдвэр, бүрдүүлсэн материалыг хянан, хэлэлцэж 5.1.2-т заасан хөрөнгийг ЗХЖШ-ын даргын тушаалаар шийдвэрлүүлэх;

5.3.5. Бүртгэлээс хасагдсан эд хөрөнгийг нөхөн хангах талаарх саналаа

ЗХЖШ-ын даргын зөвлөлд танилцуулж шийдвэр гаргуулан шийдвэрийг Батлан хамгаалах яаманд хүргүүлэх;

5.3.6. Байгалийн гэнэтийн аюул, техникийн осолд өртсөн хөрөнгийг тухайн үед нь салбар зөвлөл хуралдаж шийдвэрлэх;

5.3.7. Зэвсэглэл, цэргийн техник, табель хэрэгслийг бүртгэлээс хасахдаа суурь техник, эсвэл тоног төхөөрөмжийн үлдэж байгаа хэсгийг нь хэрхэн ашиглах талаар БХЯ-ны Өмч хамгаалах байнгын зөвлөлд санал хүргүүлж, шийдвэрлүүлэх;

5.3.8. Бүртгэлээс хасагдсан эд хөрөнгийг худалдах, шилжүүлэх, устгах, үнэ тогтоох, орлогод авах тухай гарсан шийдвэрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулж, хяналт тавих;

5.3.9. Бүртгэлээс хасагдсан эд хөрөнгийн холбогдох материалыг шийдвэрийн хамт зохих журам, зааврын дагуу хадгалах.

5.4. Зэвсэгт хүчний командлал нь өмч хамгаалах салбар зөвлөлтэй байна.

5.5. Зэвсэгт хүчний командлалын өмч хамгаалах салбар зөвлөл нь дараах чиг үүрэг хүлээнэ.

5.5.1. Үндсэн болон эргэлтийн хөрөнгийн талаар харьяа анги, байгууллагаас ирүүлсэн саналыг судалж, эд хөрөнгөд үзлэг хийх;

5.5.2. Анги, байгууллагуудын өмч хамгаалах салбар зөвлөлөөс ирүүлсэн санал, шийдвэр, дүгнэлт, бүрдүүлсэн баримт нь шаардлага хангаж байгаа эсэхийг судалж дүнэлт гаргах;

5.5.3. Анги, байгууллагуудаас ирүүлсэн санал, дүгнэлт, шийдвэр, бүрдүүлсэн материалыг хянан, хэлэлцэж үндсэн хөрөнгө болон 5.1.2-т заасан эргэлтийн хөрөнгийг бүртгэлээс хасах асуудлыг ЗХЖШ-ын Өмч хамгаалах байнгын зөвлөлд тавьж шийдвэрлүүлэх;

5.5.4. Бага үнэтэй, түргэн элэгдэх ахуйн эд зүйлс, барилгын багаж хэрэгсэл, хүнсний сав, хэрэглэл, хүнсний ногооны хорогдол, ор, дэрний хэрэглэл, хөдөлмөр хамгааллын хувцас, багаж хэрэглэл, биеийн тамирын хувцас.спортын хэрэглэлийг эргэлтийн хөрөнгийн бүртгэлээс хасах асуудлыг шийдвэрлэх зөвшөөрлийг харьяа анги, байгууллагуудад олгох;

5.5.5. Байгалийн гэнэтийн аюул, техникийн осолд өртсөн хөрөнгийг тухайн үед нь салбар зөвлөл хуралдан, холбогдох баримт бичгийг бүрдүүлэн ЗХЖШ-ын Өмч хамгаалах байнгын зөвлөлд хүргүүлэх;

5.5.3. Зэвсэглэл, цэргийн техник, табель хэрэгслийг бүртгэлээс хасахдаа суурь техник, эсвэл тоног төхөөрөмжийн үлдэж байгаа хэсгийг нь хэрхэн ашиглах талаар ЗХЖШ-ын Өмч хамгаалах байнгын зөвлөлд оруулж, шийдвэрлүүлэх;

5.5.4. Бүртгэлээс хасагдсан эд хөрөнгийг худалдах, шилжүүлэх, устгах, үнэ тогтоох, орлогод авах тухай гарсан шийдвэрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулж, хяналт тавих;

5.1. Зэвсэгт хүчний анги, байгууллага нь өмч хамгаалах салбар зөвлөлтэй байна.

5.2. Зэвсэгт хүчний анги, салбарын өмч хамгаалах салбар зөвлөл нь дараах чиг үүрэг хүлээнэ.

5.7.1. Үндсэн хөрөнгө болон 5.1.2-т заасан эд хөрөнгийг бүртгэлээс хасах саналаа үзлэг хийж, чанар байдлыг зөв тогтоон, холбогдох материалын бүрдүүлэлт, гүйлт, эдэлгээний нормыг шалгасан тухай акт үйлдэж, баталгаажуулан ЗХЖШ-ын болон ХЗЦК, АЦК-ын холбогдох мэргэжлийн хэлтэст ирүүлэн, шийдвэрийг гаргуулан харьяа Өмч хамгаалах салбар зөвлөлд оруулж шийдвэрлүүлэх;

5.7.2. ЗХЖШ болон ХЗЦК, АЦК-ын холбогдох мэргэжлийн хэлтсийн зөвшөөрлийг үндэслэн 5.1.3-д заасан хөрөнгийг хэлэлцэж үнэ тогтоох, засварын нөөцөд авах, худалдан борлуулах, устгах асуудлыг шийдвэрлэх;

5.7.3. Анги, байгууллагын албад, салбаруудаас үндсэн хөрөнгийн

бүртгэлээс хасуулахаар санал оруулж байгаа эд хөрөнгийн ашиглалт, эзэмшилттэй холбогдох баримт бичгийг үнэн зөв гаргуулан авах;

5.7.4. Бүртгэлээс хасах эд хөрөнгийн бүрэн бүтэн байлгах, эд хөрөнгийг бүртгэлээс хасах тухай гарсан шийдвэрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах;

5.7.5. ЗХЖШ-ын болон Командлалын Өмч хамгаалах байнгын зөвлөлийн гаргасан шийдвэрийн дагуу бүртгэлээс хасагдах үндсэн ба эргэлтийн хөрөнгийг шилжүүлэх, орлогод авах, устгасан тухай акт материалыг заасан хугацаанд нь ЗХЖШ-ын болон ХЗЦК, АЦК-ын холбогдох мэргэжлийн хэлтэст ирүүлэх;

Зургаа. Хариуцлага

6.1. Энэ журмыг зөрчсөн буруутай этгээдэд холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

6.2. Энэ журам болон эд хөрөнгө шилжүүлэх, худалдан авах, актлах, бүртгэхтэй холбоотой гарсан бусад хууль тогтоомж, журмыг зөрчсөн, төрийн өмчит хуулийн этгээд болон төсөвт учирсан хохирлыг буруутай этгээд хариуцна.

ЗЗВСЭГТ ХҮЧНИЙ ЖАНЖИН ШТАБ