



САНХҮҮГИЙН ЗОХИЦУУЛАХ
ХОРООНЫ ДАРГЫН
ТУШААЛ

2021 оны 12 сарын 10 өдөр

Дугаар 329

Улаанбаатар хот

Журам шинэчлэн батлах тухай

Санхүүгийн зохицуулах хорооны эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 16 дугаар зүйлийн 16.1.5, Улсын Их Хурлын 2006 оны 45 дугаар тогтоолоор баталсан “Санхүүгийн зохицуулах хорооны дүрэм”-ийн 2.2.9, 3.2, Сангийн сайд, Санхүүгийн зохицуулах хорооны даргын 2006 оны “Хавсран ажил гүйцэтгүүлэх тухай” 392/90, 2007 оны “Ажил хавсран гүйцэтгүүлэх тухай” 330/108 дугаар хамтарсан тушаалыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “Санхүүгийн зохицуулах хорооны төлөөллийг аймаг, нийслэл, дүүрэгт хэрэгжүүлэх журам”-ыг хавсралт ёсоор шинэчлэн баталсугай.

2. Энэхүү журам батлагдсантай холбогдуулан Санхүүгийн зохицуулах хорооны даргын 2017 оны 10 дугаар сарын 19-ний өдрийн 453 дугаар тушаалаар баталсан “Санхүүгийн зохицуулах хорооны төлөөллийг аймаг, нийслэл, дүүрэгт хэрэгжүүлэх журам”-ыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

3. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Ажлын алба /Т.Жамбаажамц/-нд даалгасугай.

ДАРГА



Д.БАЯРСАЙХАН

Санхүүгийн зохицуулах хорооны даргын
2021 оны 12 дугаар сарын 10-ны өдрийн
329 тоот тушаалын хавсралт



САНХҮҮГИЙН ЗОХИЦУУЛАХ ХОРООНЫ ТӨЛӨӨЛЛИЙГ АЙМАГ, НИЙСЛЭЛ, ДҮҮРЭГТ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1. Санхүүгийн зохицуулах хороо /цаашид “Хороо” гэх/-ны төлөөллийг аймаг, нийслэл, дүүрэгт хэрэгжүүлэхтэй холбогдсон харилцааг энэ журмаар зохицуулна.
- 1.2. Төлөөллийг Хорооноос томилогдсон этгээд /цаашид “Төлөөлөгч” гэх/ хэрэгжүүлнэ.
- 1.3. Дараах албан тушаалтныг төлөөлөгчөөр томилно:
 - 1.3.1. аймаг, нийслэл, дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын Санхүү, төрийн сангийн хэлтсийн дарга;
 - 1.3.2. аймаг, нийслэл, дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын Санхүү, төрийн сангийн хэлтсийн бүртгэлийн мэргэжилтэн.
- 1.4. Төлөөлөгч нь төлөөллийг хэрэгжүүлэхдээ Санхүүгийн зохицуулах хорооны эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 5 дугаар зүйлийн 5.1 дэх хэсэгт заасан “үйл ажиллагаандаа бие даасан, ил тод байх, бусдын нөлөөнд үл автах, санхүүгийн зах зээлийн тогтвортой байдлыг хангах, нийтийн эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг хамгаалах” зарчмыг удирдлага болгохоос гадна дараах зарчмыг баримтална:
 - 1.4.1. Хорооны зохицуулалтын салбарт дагаж мөрдөх хуулиуд, холбогдох бусад хууль тогтоомж, Хорооноос баталсан дүрэм, журам, зааврууд, энэхүү журмыг үйл ажиллагаандаа мөрдөх;
 - 1.4.2. үндсэн чиг үүргийн болон төлөөллийн үйл ажиллагааны тэнцвэрийг хангах;
 - 1.4.3. санхүүгийн үйлчилгээний хүртээмжийг өргөжүүлэх;
 - 1.4.4. хамтын ажиллагаа, уялдаа холбоотой байх.

Хоёр. Төлөөлөгчийг томилох, чөлөөлөх

- 2.1. Төлөөлөгчөөр томилогдох этгээд нь:
 - 2.1.1. төрийн захиргааны албан хаагч байх;
 - 2.1.2. төлөөлөгчөөр томилогдоход ашиг сонирхлын зөрчил үүсэхгүй байх;
 - 2.1.3. журмын 1.3.1, 1.3.2-д заасан албан тушаалд томилогдсон шийдвэр гарсан байх.
- 2.2. Тухайн шатны Засаг даргын Тамгын газар энэхүү журмын 1.3.1, 1.3.2-т заасан албан тушаалтныг томилсон өдрөөс хойш ажлын 10 хоногийн дотор дараах материалыг Хороонд ирүүлнэ:
 - 2.2.1. Хорооны төлөөлөгчөөр томилуулах хүсэлт бүхий албан бичиг;
 - 2.2.2. сүүлийн 6 сард авхуулсан 3*4 хэмжээтэй 2 хувь цээж зураг;
 - 2.2.3. төрийн албан хаагчийн анкет;
 - 2.2.4. ажилд томилсон болон өмнөх төлөөлөгчийг чөлөөлсөн тушаалын хуулбар;

2.2.5.иргэний үнэмлэхийн хуулбар

2.3.Төлөөлөгчийг аймаг, нийслэл, дүүргийн эрх бүхий албан тушаалтан санал болгож, Хорооны дарга томилж, чөлөөлнө.

2.4.Төлөөлөгчөөр томилогдсон этгээд Сангийн сайд, Санхүүгийн зохицуулах хорооны даргын хамтарсан тушаалд заасны дагуу нэмэгдэл хөлс авна.

2.5.Тухайн шатны Засаг даргын Тамгын газар нь төлөөлөгч ажлаас чөлөөлөгдсөн даруй Хороонд мэдэгдэж, төлөөлөгчийн ажлын үнэмлэхийг хураан авч, Хорооны хэвлэмэл хуудас, тэмдэг, ажлын файл, цахим хаягийн нууц үг, бусад холбогдох албаны баримт бичгийг шинээр томилогдсон ажилтанд хүлээлцүүлж, акт үйлдэнэ.

2.6.Ажил хүлээлцэх актыг 2% үйлдэх бөгөөд 1%-ийг хураан авсан ажлын үнэмлэхийн хамт Хороонд ирүүлнэ.

Гурав. Төлөөлөгчийн чиг үүрэг, бүрэн эрх

3.1.Төлөөлөгч нь дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

3.1.1.Хорооны эрхлэх асуудлын хүрээнд хамаарах хууль тогтоомж, эрх бүхий байгууллагын тогтоол, шийдвэр, Хорооны дунд болон урт хугацаанд баримтлах бодлого, дүрэм, журмын биелэлтийг хангуулах;

3.1.2.орон нутаг дахь Хорооны зохицуулалттай этгээд, тэдгээрийн салбар, төлөөлөгчийн газар, мэргэжлийн оролцогчдын бүртгэлийг батлагдсан маягтын дагуу үнэн зөв, бодитой хөтөлж, Хороо болон бусад байгууллага, иргэдийг мэдээллээр хангах;

3.1.3.олон нийтийн санхүүгийн боловсролыг дээшлүүлэхэд чиглэсэн сургалтыг Хороо, эсхүл зохицуулалтын байгууллагуудтай хамтран зохион байгуулах, мэдээллийг тайланд тусгах;

3.1.4.шаардлагатай тохиолдолд Хорооноос баталсан удирдамжийн дагуу зохицуулалттай этгээд, мэргэжлийн оролцогчид, тусгай зөвшөөрөл хүсэгч этгээдийн үйл ажиллагаанд үзлэг, шалгалт хийж, тайланг тухай бүр Хороонд ирүүлэх;

3.1.5.Хороо болон Хорооны улсын байцаагчаас зохицуулалтын байгууллагуудад хүргүүлсэн албан шаардлага, мэдэгдэл, хугацаатай үүрэг даалгаврын биелэлтийг хангуулахад хамтран ажиллах, тайланг тухай бүр Хороонд ирүүлэх;

3.1.6.хөрөнгө оруулагч, үйлчлүүлэгчдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг тухайн орон нутагт хүлээн авч шийдвэрлэх арга хэмжээ авах, шаардлагатай гэж үзвэл холбогдох нотлох баримт бичгийн хамт Хороонд шилжүүлж байх;

3.1.7.Хорооны зохицуулалтад хамаарах үйл ажиллагааг тусгай зөвшөөрөлгүй болон бүртгэлгүй эрхэлж буй иргэн, хуулийн этгээдийн мэдээллийг холбогдох нотлох баримтын хамт тухай бүр Хороонд ирүүлэх;

3.1.8.мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх чиглэлээр урьдчилан сэргийлэх үйл ажиллагаа, сургалт, хэлэлцүүлэг, олон нийтийг хамруулсан үйл ажиллагааг хамтран зохион байгуулах;

3.1.9.Хорооны зохицуулалтын салбарын ирүүлбэл зохих санхүүгийн тайлан, холбогдох мэдээллийг Хороонд тухай бүр ирүүлж байгаа эсэхэд хяналт тавих, тайлангийн үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх;

3.1.10.Хорооны зохицуулалттай этгээдээс судалгаа, мэдээлэл авахад хамтран ажиллах.

3.2.Төлөөлөгч чиг үүргээ хэрэгжүүлэх хүрээнд дараах эрхийг эдэлнэ:

3.2.1.хэвлэмэл хуудас, тэмдэг хэрэглэх;

3.2.2.Хорооноос олгосон үнэмлэх хэрэглэх;

3.2.3.нэмэгдэл хөлс авах;

3.2.4.нэвтрэх нэр, нууц үг ашиглан Хорооны цахим хаягт нэвтэрч мэдээлэл солилцох;

3.2.5.харьяалах орон нутагт үйл ажиллагаа явуулж байгаа зохицуулалттай этгээдээс мэдээлэл, судалгаа, тайлан гаргуулан авах, шаардлага тавих.

3.3.Төлөөлөгч нь дараах үүргийг хүлээнэ:

3.3.1.хагас жилийн ажлын тайланг журмын нэгдүгээр хавсралтаар баталсан маягт 1-ийн дагуу гаргаж, жил бүрийн 6 дугаар сарын 15-ны өдрийн дотор Хороонд цахимаар хүргүүлэх;

3.3.2.жилийн тайланг журмын хоёрдугаар хавсралтаар баталсан маягт 2, гуравдугаар хавсралтаар баталсан маягт 3-ын дагуу гаргаж, жил бүрийн 12 дугаар сарын 15-ны өдрийн дотор Хороонд цахимаар хүргүүлэх;

3.3.3.орон нутаг дахь Хорооны зохицуулалттай этгээд, тэдгээрийн салбар нэгжийн байршил, ажлын байрны стандартын шаардлага хангасан эсэх талаарх мэдээллийг журмын нэгдүгээр хавсралтаар баталсан маягт 1-ийн дагуу тогтмол хөтлөх;

3.3.4.ашиг сонирхлын зөрчлийн талаар мэдэгдэх, тайлбарлах;

3.4.Төлөөлөгчийн ажлын уялдаа холбоо:

3.4.1.төлөөлөгч нь эрхлэх ажлын хүрээнд Хорооны удирдлагатай Ажлын албаны даргаар дамжуулан харилцана;

3.4.2.төлөөлөгч нь эрхлэх ажлын хүрээнд Хорооны орон нутгийн төлөөлөгч хариуцсан нэгжийн дарга, албан тушаалтантай, Хорооноос өгсөн үүрэг даалгаврыг хангах, иргэд, хуулийн этгээдийн өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх зэрэг тухайлсан асуудлын хүрээнд холбогдох нэгжийн дарга, албан тушаалтантай шууд харилцана;

3.4.3.төлөөлөгч нь Хорооны төлөөллийг хэрэгжүүлэгчийн хувьд орон нутаг дахь зохицуулалттай этгээд, түүний салбар нэгж, мэргэжлийн оролцогчид бусад иргэнтэй шууд харилцана.

Дөрөв. Хорооны чиг үүрэг, бүрэн эрх

4.1.Аймаг, нийслэл, дүүрэг дэх төлөөллийн үйл ажиллагаатай холбогдуулан Хороо дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

4.1.1.төлөөлөгчөөр томилогдох этгээдийн хувийн ашиг сонирхлын урьдчилсан мэдүүлгийн хуулбарыг хүлээн авч хянах;

4.1.2.төлөөлөгч, тэдгээрийн шилжилт хөдөлгөөний бүртгэлийг хөтлөх;

4.1.3.төлөөлөгчөөр томилогдсон тухай бүр хэрэгжүүлэх чиг үүрэгтэй холбогдуулан нарийвчилсан зааварчилгаа өгөх;

4.1.4.төлөөлөгчид зориулсан тэнхимийн, зайны сургалтыг жилд 1-ээс доошгүй удаа зохион байгуулах;

4.1.5.Хорооны цахим хуудсанд нэвтрэх, мэдээлэл солилцох боломжоор төлөөлөгчийг хангах;

4.1.6.орон нутагт шинээр тусгай зөвшөөрөл, салбарын зөвшөөрөл авсан зохицуулалттай этгээдийн мэдээллийг төлөөлөгчид тухай бүр хүргүүлэх, тусгай зөвшөөрөл олгосон, тусгай зөвшөөрлийг сэргээсэн, түдгэлзүүлсэн, хүчингүй болгосон этгээдийн бүртгэлд тулгалт хийх;

4.1.7.төлөөлөгчийн ажлын гүйцэтгэлд хяналт тавьж, ажлын үр дүн, тайланг Хорооны тайланд нэгтгэх.

4.2.Хорооны газар, нэгжүүдээс төлөөлөгчид хүргүүлэх аливаа хүсэлт, судалгаа, улсын байцаагчийн албан шаардлага, өргөдөл, гомдол шийдвэрлэсэн хариу гэх мэт баримт бичгийг Хорооны орон нутгийн төлөөлөгч хариуцсан албан тушаалтанд тухай бүр мэдэгдэнэ.

4.3.Төлөөлөгчийн хагас жил, жилийн ажлын тайланг орон нутгийн төлөөлөгч хариуцсан нэгж дараах үзүүлэлтээр үнэлнэ:

4.3.1.чиг үүргийг хэрэгжүүлж ажилласан байдал;

4.3.2.Хорооноос өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлт;

4.3.3.тайлан ирүүлсэн хугацаа, тайлангийн бүрдэл, тайлангийн агуулга.

4.4.Төлөөлөгчийн хагас жил, жилийн ажлын тайланг энэ журмын 4.3-д заасан үзүүлэлтийн дагуу үнэлж, “бүрэн хангалттай”, “хангалттай”, “хангалтгүй” гэсэн үнэлгээгээр үнэлнэ.

4.5.Төлөөлөгчийн ажлын төлөвлөгөө, ажлын гүйцэтгэлийн үр дүнг дүгнэж урамшуулал олгож болно.

4.6.Чиг үүргээ хангалтгүй биелүүлсэн гэж үзвэл төлөөлөгчид нэмэгдэл хөлсийг нь олгохоос татгалзах саналыг харьяалах Засаг даргад хүргүүлнэ.

Тав. Хариуцлага

5.1.Төлөөлөгч нь энэхүү журам болон Хорооноос өгсөн удирдамж, зааврын дагуу ажиллана.

5.2.Төлөөлөгч нь хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр төлөөлөгчийн хэрэгжүүлэх үүргийг зохих ёсоор биелүүлээгүй бол тухайн сарын нэмэгдэл хөлсийг олгохгүй.

“Санхүүгийн зохицуулах хорооны төлөөллийг аймаг, нийслэл, дүүрэгт хэрэгжүүлэх журам”-ын нэгдүгээр хавсралт



Маягт 1:-т үйл ажиллагаа эрхэлж буй зохицуулалттай этгээдийн дэлгэрэнгүй бүртгэл

№	Байгууллага/иргэний нэр	Регистрийн дугаар	Үндсэн /салбар	Дэлгэрэнгүй хаяг	Харилцаа холбоо		Стандарт хаягжуулалт	Ажлын байрны нөхцөл өөрийн/түрээсийн	Мэргэжлийн болон санхүүгийн программ хангамжтай эсэх	Ажилтны тоо /сургалтад хамрагдаж, гэрчилгээ авсан байх/		Хяналтын камерын систем	Интернэт
					Утас	Цахим хаяг				Үндсэн	Гэрээт		
1. Үнэт цаасны салбар /ХК, ҮЦК, ХААБ, ХОС, ХОМК, ХБҮЦГ, ХИУ, ХББХ/													
1.1													
1.2													
2. Даатгалын салбар													
2.1													
2.2													
3. Банк бус санхүүгийн байгууллагын салбар													
3.1													
3.2													
4. Хадгаламж, зээлийн хоршооны салбар													
4.1													
4.2													
5. Үл хөдлөх эд хөрөнгө зуучлалын салбар													
5.1													
5.2													
6. Үнэт металл, үнэт чулууны, эсхүл тэдгээрээр хийсэн эдлэлийн арилжаа эрхлэгчийн салбар /иргэн, хуулийн этгээд/													
6.1													
6.2													

Тайлан гаргасан: Төлөөлөгч/ /

Огноо:

Тэмдэг

2.5	Бичвэр тайлан		Тайлан бичих талбар /Даатгалын салбар болон мэргэжлийн оролцогч байгууллагуудын үйл ажиллагааны чиглэлээр хийсэн ажил, үзлэг, шалгалт хийсэн байдал, зохион байгуулсан сургалт, олон нийтэд сурталчилсан байдал, Хорооноос өгсөн үүрэг даалгавар, бусад/						
3.1	ББСБ-ын салбар								
3.2	Бичвэр тайлан		Тайлан бичих талбар /Банк бус санхүүгийн байгууллагуудын үйл ажиллагааны чиглэлээр хийсэн ажил, үзлэг, шалгалт хийсэн байдал, зохион байгуулсан сургалт, олон нийтэд сурталчилсан байдал, Хорооноос өгсөн үүрэг даалгавар, бусад/						
4.1	ХЗХ-ны салбар								
4.2	Бичвэр тайлан		Тайлан бичих талбар /Хадгаламж зээлийн хоршоодын үйл ажиллагааны чиглэлээр хийсэн ажил, үзлэг, шалгалт хийсэн байдал, зохион байгуулсан сургалт, олон нийтэд сурталчилсан байдал, Хорооноос өгсөн үүрэг даалгавар, бусад/						
5.1	Үл хөдлөх эд хөрөнгө зуучлалын байгууллагын салбар								
5.2	Бичвэр тайлан		Тайлан бичих талбар /Үл хөдлөх эд хөрөнгө зуучлалын байгууллагуудын үйл ажиллагааны чиглэлээр хийсэн ажил, үзлэг, шалгалт хийсэн байдал, зохион байгуулсан сургалт, олон нийтэд сурталчилсан байдал, Хорооноос өгсөн үүрэг даалгавар, бусад/						
6.1	Үнэт металл, үнэт чулууны, эсхүл тэдгээрээр хийсэн эдлэлийн салбар	Хуулийн этгээд							
6.2		Хувь хүн							
6.3	Бичвэр тайлан		Тайлан бичих талбар /Үнэт металл, үнэт чулууны, эсхүл тэдгээрээр хийсэн эдлэлийн арилжаа эрхлэгч арилжаа эрхлэгчдийн үйл ажиллагааны чиглэлээр хийсэн ажил, үзлэг, шалгалт хийсэн байдал, зохион байгуулсан сургалт, олон нийтэд сурталчилсан байдал, Хорооноос өгсөн үүрэг даалгавар, бусад/						

Тайлан гаргасан: Төлөөлөгч/ /

Огноо:

Тэмдэг

