



САНХҮҮГИЙН ЗОХИЦУУЛАХ
ХОРООНЫ ДАРГЫН
ТУШААЛ

2021 оны 09 сарын 16 өдөр

Дугаар 242

Улаанбаатар хот

Ажлын хэсгийн удирдамж батлах тухай

Санхүүгийн зохицуулах хорооны эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 16 дугаар зүйлийн 16.1.5, Санхүүгийн зохицуулах хорооны дүрмийн 3.2, Монголбанкны ерөнхийлөгч, Санхүүгийн зохицуулах хорооны дарга, Сангийн сайд, Хадгаламжийн даатгалын корпорацийн гүйцэтгэх захирлын хамтарсан 2021 оны 3 дугаар сарын 01-ний өдрийн А-63/64/32/А/27 тушаалаар баталсан “Сэндбоксыг зохицуулалтын орчны журам”-ын 1.3 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ НЬ:

Нэг. Сэндбоксын ажлын хэсгийн удирдамжийг хавсралтаар баталсугай.

Хоёр. Санхүүгийн зохицуулах хорооны сэндбоксын ажлын хэсгийн бүтэц, бүрэлдэхүүнийг томилох, энэ тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Ажлын алба /Т.Жамбаажамц/-нд үүрэг болгосугай.

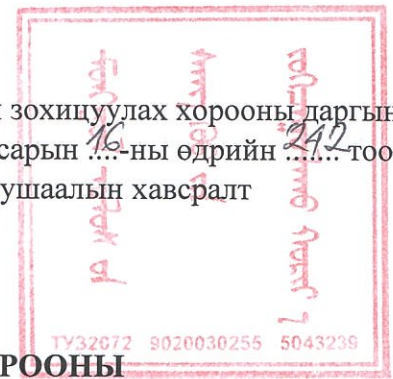
ДАРГА



Д.БАЯРСАЙХАН

151800000598

Санхүүгийн зохицуулах хорооны даргын
2021 оны 9 сарын 16-ны өдрийн 242-тоот
тушаалын хавсралт



САНХҮҮГИЙН ЗОХИЦУУЛАХ ХОРООНЫ СЭНДБОКСЫН АЖЛЫН ХЭСГИЙН УДИРДАМЖ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэ удирдамжийн зорилго нь Монголбанкны Ерөнхийлөгч, Санхүүгийн зохицуулах хорооны дарга, Сангийн сайд, Хадгаламжийн даатгалын корпорацийн гүйцэтгэх захирлын А-63/64/32/А/27 дугаар хамтарсан тушаалаар баталсан “Сэндбокс зохицуулалтын орчны журам”-ыг хэрэгжүүлэх, сэндбоксын ажлын хэсгийн үйл ажиллагаатай холбоотой харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2. Сэндбоксын ажлын хэсэг /цаашид “ажлын хэсэг” гэх/ нь холбогдох хууль тогтоомж, “Сэндбокс зохицуулалтын орчны журам”, энэ удирдамж болон ажлын хэсгийн үйл ажиллагаатай холбоотой заавар, аргачлал, дүрмийн хүрээнд үйл ажиллагаа явуулна.

Хоёр. Ажлын хэсгийн бүтэц бүрэлдэхүүн, тавигдах шаардлага

2.1. Энэ удирдамжийн хэрэгжилтийг хангуулах ажлын хэсгийг Санхүүгийн зохицуулах хороо /цаашид “Хороо” гэх/-ны мэргэшсэн албан хаагчдын бүрэлдэхүүнтэйгээр “Сэндбокс зохицуулалтын орчны журам”-ын 3.4 дэх зүйлийг үндэслэн Хорооны Ажлын албаны даргын тушаалаар батална.

2.2. Ажлын хэсэг нь дараах бүрэлдэхүүнтэй байна.

2.2.1. Хяналт шалгалт, зохицуулалтын газар, Мөнгө угаахтай тэмцэх албаны хянан шалгагч, Улсын байцаагч;

2.2.2. Үнэт цаасны газрын албан хаагч;

2.2.3. Зах зээлийн судалгаа, хөгжлийн газрын албан хаагч;

2.2.4. Хууль, эрх зүйн хэлтсийн албан хаагч;

2.2.5. Мэдээллийн технологийн хэлтсийн албан хаагч.

2.3. Энэ удирдамжийн 2.2-т заасан албан хаагчдад “Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэхэд цалин, урамшуулал олгох журам”-ыг баримтлан цалин, урамшууллыг олгоно.

2.4. Ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд шаардлагатай тохиолдолд өөрчлөлт оруулж болох ба бүрэлдэхүүнд орох өөрчлөлтийг ажлын хэсгийн ахлагчийн саналыг үндэслэн Хорооны Ажлын албаны даргын тушаалаар батална.

2.5. Ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд шаардлагатай тохиолдолд бусад төрийн болон төрийн бус байгууллага, хэрэглэгчийн эрх ашгийг хамгаалах байгууллага, судалгааны байгууллагын төлөөллийг оролцуулж болно.

2.6. Энэ удирдамжийн 2.5-д заасан этгээд нь санхүү, эдийн засаг, хууль эрх зүй, мэдээллийн технологи зэрэг голлох салбарт тогтвортой үйл ажиллагаа эрхэлдэг, ажлын хэсгээс зөвшөөрөгдсөн шаардлагыг хангасан байх шаардлагатай.

Гурав. Үндсэн чиг үүрэг, үйл ажиллагаа

3.1. Ажлын хэсэг нь “Сэндбокс зохицуулалтын орчны журам”-ын 3.5-д болон Зөвлөлийн дүрэмд заасан чиг үүрэг болон дараах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

- 3.1.1. ажлын хэсэг хүсэлт хүлээн авснаас хойш хуанлийн 15 хоногийн дотор Сэндбоксын зөвлөлд холбогдох судалгаа, шинжилгээг хийж санал дүгнэлтийг танилцуулна;
- 3.1.2. танилцуулгад хүсэлт гаргагч журамд заасан шаардлагуудыг хангасан эсэх талаарх мэдээлэл, сэндбоксоод оруулах эсэх талаарх дүгнэлт, сэндбоксоод оруулах тохиолдолд хүсэлт гаргагчийн үйл ажиллагаа явуулах цар хүрээг тодорхойлсон саналыг тусгаж, холбогдох баримт бичгийг хавсаргана;
- 3.1.3. ажлын хэсэг нь гарсан шийдвэрийг оролцогчид “Сэндбокс зохицуулалтын орчны журам”-ын 4.7-д заасны дагуу хүргүүлнэ;
- 3.1.4. сэндбоксоод оролцох хугацаанд зайны болон газар дээрх хяналт шалгалтыг хэрэгжүүлнэ;
- 3.1.5. сэндбоксын хугацаа дууссаны дараа ажлын хэсэг сэндбоксоод оролцогчийн тайланг хуанлийн 30 хоногийн дотор хүлээн авч, ажлын хэсгийн ахлагчид танилцуулна;
- 3.1.6. оролцогчийн гарах төлөвлөгөөний биелэлтэд хяналт тавьж ажиллана;
- 3.1.7. “Сэндбокс зохицуулалтын орчны журам”-ын 7.2-т заасныг үндэслэж оролцогчийг хугацаанаас өмнө сэндбоксоос гаргах саналыг тухай бүр боловсруулж, зөвлөлд танилцуулна;
- 3.1.8. холбогдох бусад заавар, аргачлалын дагуу хүсэлтийг хянана.

3.2. Ажлын хэсэг нь дараах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ.

- 3.2.1. сэндбоксоод оролцох хүсэлтийг хүлээн авахад нэмэлт материал шаардах;
- 3.2.2. “Сэндбокс зохицуулалтын орчны журам”-д хамаарах боловч тус журмын дагуу сэндбоксоод орох хүсэлтээ ирүүлээгүй этгээдэд холбогдох шаардлагыг тавих;
- 3.2.3. сэндбокс үргэлжлэх хугацаанд тавигдах хяналт шалгалтын хүрээнд тайлан, мэдээлэл түүнтэй холбоотой нэмэлт баримт материалыг шаардах;

- 3.2.4. сэндрбоксоод оролцогчдын үйл ажиллагаанд гарсан явцын дундах өөрчлөлтийг харгалзан журам, зааварт нэмэлт, өөрчлөлт оруулахаар санал гаргах;
- 3.2.5. шаардлагатай тохиолдолд сэндрбоксоод оролцогчдоод зориулж үйл ажиллагааны заавар, зөвлөмжийг боловсруулах;
- 3.2.6. шаардлагатай тохиолдолд сэндрбоксоод оролцогчийн нөхцөл шаардлагыг өөрчлөх санал боловсруулж, шийдвэрлүүлэх;
- 3.2.7. сэндрбоксын зөвлөлийг оролцогчийн сэндрбоксоод орох, гарахтай холбоотой шийдвэр гаргахад мэдээллээр хангах;

3.3. Ажлын хэсэг нь Монголбанкны ижил төрлийн чиг үүрэг бүхий нэгж, ажлын хэсэг, холбогдох олон улсын, төрийн, хууль сахиулах болон төрийн бус байгууллагатай мэдээлэл солилцож, хамтарч ажиллаж болно.

3.4. Ажлын хэсэг нь сэндрбоксоод оролцогчдын талаар гадаад, дотоодын технологийн болон хөрөнгө, бизнесийн үнэлгээний хөндлөнгийн байгууллага, аудитын компаниар хийлгэсэн шалгалтын дүгнэлтийг гаргуулах, хөндлөнгийн шинжээч томилж, дүгнэлт гаргуулах саналаа холбогдох удирдлагуудад танилцуулж шийдвэрлүүлнэ.

3.5. Ажлын хэсгийн үйл ажиллагааг Сэндрбоксын зөвлөлд болон Хорооны удирдлагад тайлагнана.

3.6. Ажлын хэсэг нь “Сэндрбокс зохицуулалтын орчны журам”-ын 5.5-д заасны дагуу ил тод байдал, хэрэглэгчийг мэдээллээр хангах үүднээс оролцогчид болон олон нийтийг холбогдох мэдээллээр хангана.

Дөрөв. Хяналт шалгалт хийх

4.1. Сэндрбоксын хугацаанд ажлын хэсгээс оролцогчдын үйл ажиллагаанд зайны болон газар дээрх хяналт шалгалтыг эрсдэлд суурилсан хэлбэрээр хэрэгжүүлнэ.

4.2. Сэндрбоксоод оролцогчоос тогтоосон хугацаанд, холбогдох маягтын дагуу цахимаар болон цаасаар ирүүлсэн мэдээ, мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэх эрсдэлийн үнэлгээний асуулга, тайланд хяналт тавьж, үнэлэлт, дүгнэлт өгч, зохих арга хэмжээг авч ажиллана.

4.3. Ажлын хэсгээс газар дээрх хяналт шалгалтыг төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус хэлбэрээр хэрэгжүүлнэ.

4.4. Энэ удирдамжийн 4.2-т заасан тайлангийн маягтууд, 4.3-т заасан газар дээрх хяналт шалгалтын төлөвлөгөөг Хорооны даргын тушаалаар батална.

Тав. Бусад

5.1. Хорооноос баталсан болон бусад мэдээллийн нууцлалтай холбоотой хууль тогтоомжийг чанд мөрдөнө.

5.2. Ажлын хэсгийн гишүүдийн хууль, журмаар хүлээсэн эрх, үүргийн биелэлтэд ажлын хэсгийн ахлагч хяналт тавина.