

МОНГОЛ УЛСЫН ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ТОГТООЛ

2023 оны 12 сарын 27 өдөр

Дугаар 469

Улаанбаатар хот

ДҮРЭМ БАТЛАХ ТУХАЙ

Нийгмийн даатгалын ерөнхий хуулийн 37.15-д заасныг үндэслэн Монгол Улсын Засгийн газраас ТОГТООХ нь:

1."Нийгмийн даатгалын байгууллагын дүрэм"-ийг 1 дүгээр хавсралт, "Нийгмийн даатгалын улсын байцаагчийн дүрэм"-ийг 2 дугаар хавсралт ёсоор тус тус баталсугай.

2.Энэ тогтоолыг хэрэгжүүлж ажиллахыг Нийгмийн даатгалын ерөнхий газар (Л.Мөнхзул)-т, хэрэгжилтэд нь хяналт тавьж ажиллахыг Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын сайд Х.Булгантуяад тус тус үүрэг болгосугай.

3.Энэ тогтоол гарсантай холбогдуулан "Дүрэм, журам батлах тухай" Засгийн газрын 2014 оны 10 дугаар сарын 25-ны өдрийн 354 дүгээр тогтоолыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

4.Энэ тогтоолыг 2024 оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдсүгэй.

МОНГОЛ УЛСЫН ЕРӨНХИЙ САЙД Л.ОЮУН-ЭРДЭНЭ

ХӨДӨЛМӨР, НИЙГМИЙН ХАМГААЛЛЫН САЙД Х.БУЛГАНТУЯА

НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН БАЙГУУЛЛАГЫН ДҮРЭМ

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1.Энэ дүрмийн зорилго нь нийгмийн даатгалын байгууллагын удирдлага, зохион байгуулалт, эрх, чиг үүргийг зохицуулахад оршино.

1.2.Нийгмийн даатгалын байгууллага нь үйл ажиллагаандаа Төрийн албаны тухай хуульд зааснаас гадна Нийгмийн даатгалын ерөнхий хуулийн 34.2-т заасан зарчмыг баримтална.

1.3.Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэхээр нийгмийн даатгалын байгууллагын гаргасан шийдвэрийг нийгмийн даатгалын харилцаанд оролцогч талууд дагаж мөрдөнө.

1.4.Нийгмийн даатгалын байгууллага нь нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх, хэрэгжилтэд хяналт тавих, шимтгэлийн орлогыг бүрдүүлэх, улсын төсвөөс олгох хөрөнгө, нийгмийн даатгалын сангуудын зарлага, санхүүжилтийн талаар санхүүгийн болон хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага, төрийн сан, банкттай ажлаа уялдуулан мэдээллээр хангах, тайлан мэдээг тогтоосон хугацаанд гаргаж өгөх зэргээр хамтран ажиллана.

Хоёр.Нийгмийн даатгалын байгууллагын удирдлага, зохион байгуулалт

2.1.Нийгмийн даатгалын байгууллага нь Нийгмийн даатгалын ерөнхий хуулийн 34.1-д заасан тогтолцоо, зохион байгуулалтын бүтэцтэй байна.

2.2.Нийгмийн даатгалын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага (цаашид "Нийгмийн даатгалын ерөнхий газар" гэх) нь бие даасан үйл ажиллагаа явуулж, Нийгмийн даатгалын үндэсний зөвлөлийн болон хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний, аймаг, нийслэлийн нийгмийн даатгалын газар нь Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын, дүүргийн нийгмийн даатгалын газар нь нийслэлийн нийгмийн даатгалын газрын, сум, дүүргийн нийгмийн даатгалын тасаг, байцаагч, ажилтан нь тухайн аймаг, сум, дүүргийн нийгмийн даатгалын газрын удирдлагад тус тус ажиллана.

2.3.Нийгмийн даатгалын ерөнхий газар нь аймаг, нийслэл, дүүргийн нийгмийн даатгалын газар, сум дүүргийн тасгийг мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангаж ажиллана.

2.4.Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын үйл ажиллагааны стратегийн зорилт, чиг үүргийг хэрэгжүүлэхтэй холбогдсон асуудлыг хэлэлцэж, Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргад шийдвэр гаргахад, зөвлөх үүрэг бүхий Даргын зөвлөл ажиллана. Зөвлөлийн бүрэлдэхүүн, ажиллах журмыг Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын дарга батална.

2.5.Бүх шатны нийгмийн даатгалын байгууллага нь тогтоосон журмын дагуу хийсэн тамга, тэмдэг, албан бичгийн хэвлэмэл хуудас хэрэглэнэ. Тамга, тэмдэг, албан бичгийн хэвлэмэл хуудасны загварыг Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын дарга баталж, мөрдүүлнэ.

Гурав.Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын эрх, чиг үүрэг

3.1.Нийгмийн даатгалын ерөнхий газар нь Нийгмийн даатгалын ерөнхий хуулийн 37.13-т заасан бүрэн эрхээс гадна доор дурдсан эрхийг хэрэгжүүлнэ:

3.1.1.анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэл хөтлөөгүйгээс цалин хөлс, түүнтэй адилтгах орлогыг тодорхойлох боломжгүй болсон ажил олгогчид түүнтэй адилтгах үйлдвэрлэл, үйлчилгээ эрхэлж байгаа ажил олгогчийн жишгээр шимтгэл оногдуулах;

3.1.2.нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийн дагуу хөрөнгийн боломжид тулгуурлан тодорхой төрлийн тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөрийн хэмжээг нэмэгдүүлэх санал боловсруулж, холбогдох байгууллагад хүргүүлж, шийдвэрлүүлэх;

3.1.3.олон улсын байгууллага, холбоо болон ижил төстэй зорилго бүхий гадаадын бусад байгууллагатай ажил хэргийн холбоо тогтоож хамтран ажиллах;

3.1.4.нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийг зөрчсөн үйлдэл, эс үйлдэхүй холбогдох хууль тогтоомжийг зөрчсөн тохиолдолд эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтанд мэдэгдэх, шилжүүлэх;

3.1.5.нийгмийн даатгалын хяналт шалгалтыг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай мэдээ, судалгаа, бусад холбогдох баримт бичгийг ажил олгогч болон даатгуулагчаас үнэ төлбөргүй гаргуулах.

3.2.Нийгмийн даатгалын ерөнхий газар нь Нийгмийн даатгалын ерөнхий хуулийн 37.14-т заасан чиг үүргээс гадна доор дурдсан чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

3.2.1.нийгмийн даатгалын төвлөрсөн санд улсын төсвөөс шилжүүлсэн мөнгөн хөрөнгийг аймаг, нийслэл, дүүргийн нийгмийн даатгалын санд цаг тухайд нь шилжүүлэх, зарцуулалтад хяналт тавих;

3.2.2.нийгмийн даатгалын сангийн санхүүгийн болон нийгмийн даатгалын байгууллагын төсвийн гүйцэтгэлийн тайланг хагас, бүтэн жилээр, мэдээг сар бүр гаргаж, санал, дүгнэлтийн хамт холбогдох байгууллагад хүргүүлж, танилцуулах;

3.2.3.ажил олгогч, даатгуулагчаас шимтгэлийг бүрэн төлүүлэх, тооцоо хийх, бүртгэлд тусгах, даатгуулагчдад тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөрийг зохих журмын дагуу шуурхай олгох ажлыг зохион байгуулж, хэрэгжилтэд хяналт тавих;

3.2.4.нийгмийн даатгалын байгууллагын буруутай үйл ажиллагааны улмаас ажил олгогч, даатгуулагчийн гаргасан зардлыг холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд шийдвэрлэх;

3.2.5.нийгмийн даатгалын тогтолцоо, үйл ажиллагаа, түүний арга хэлбэрийг боловсронгуй болгох талаар судалгаа хийх, санал боловсруулж шийдвэрлэх, эсхүл эрх бүхий байгууллагад уламжлан шийдвэрлүүлэх;

3.2.6.даатгуулагчийн хөдөлмөрийн чадвар алдсан шалтгаан, хувь хэмжээ, хугацаанд хяналт тавьж, эрүүл мэндийн магадлалын үйлчилгээг удирдан зохион байгуулж шалган зааварлах;

3.2.7.эрдэм шинжилгээ, боловсрол, төрийн болон төрийн бус олон нийтийн байгууллага, аж ахуйн нэгж, хэвлэл мэдээллийн байгууллагатай хамтран ажиллах;

3.2.8.Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын болон бүсийн төвийн аймгийн нийгмийн даатгалын байгууллагын нийгмийн даатгалын байцаагч, ажилтнуудыг тасралтгүй сургах;

3.2.9.нийгмийн даатгалын байгууллагуудыг мэдээллийн нэгдсэн сүлжээгээр хангах, нийгмийн даатгалын үйлчилгээг цахим хэлбэрт шилжүүлэх ажлыг өргөжүүлэх, цахим тооцоолох техник хэрэгслээр хангах үйл ажиллагааг зохион байгуулах;

3.2.10.нийгмийн даатгалын мэдээллийн нэгдсэн сангийн бүрдүүлэлт, ашиглалт, хадгалалт, хамгаалалтад хяналт тавих;

3.2.11.Нийгмийн даатгалын ерөнхий хууль /шинэчилсэн найруулга/-ийн 41 дүгээр зүйлд заасан ажил олгогч, даатгуулагч, олон нийтэд чиглэсэн сурталчилгаа, зөвлөн туслах үйлчилгээг аймаг, нийслэл, дүүргийн нийгмийн даатгалын газар, хэвлэл, мэдээллийн байгууллагатай хамтран улсын хэмжээнд зохион байгуулах;

3.2.12.гадаад улстай байгуулсан нийгмийн даатгалын талаарх олон улсын гэрээ, хэлэлцээрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах;

3.2.13.даатгуулагч, хүн, ажил олгогчид үзүүлэх нийгмийн даатгалын үйлчилгээг ил тод, шуурхай, хүртээмжтэй болгож, үйлчилгээг цахим хэлбэрээр хүргэх ажлыг зохион байгуулах.

3.3.Нийгмийн даатгалын байгууллага нь дараах асуудлыг холбогдох эрх бүхий байгууллагад хандаж шийдвэрлүүлнэ:

3.3.1.Нийгмийн даатгалын ерөнхий хуулийн 32 дугаар зүйлд заасан үүргээ хэрэгжүүлээгүйгээс шимтгэлийн өр, авлага үүссэн, нийгмийн даатгалын байцаагчийн актаар тогтоосон төлбөрийг зөвшөөрөөгүй, биелүүлээгүй, дутуу төлсөн, торгууль, алдангийг төлөхөөс татгалзсан, зайлсхийсэн зэрэг тохиолдолд даатгуулагчийн хууль ёсны эрх ашгийг хамгаалах зорилгоор ажил олгогч, даатгуулагчийн төлбөл зохих шимтгэл, алданги, торгуулийг төлүүлэхээр;

3.3.2.нийгмийн даатгалын улсын байцаагч, ажилтныг явуулж байгаа үйл ажиллагаатай нь холбогдуулан заналхийлсэн, гүтгэсэн, доромжилсон, мөрдөн мөшгөсөн, эрүүл мэндэд хохирол учруулсан зэрэг гэмт хэрэг, зөрчлийн шинжтэй үйлдэлд хариуцлага оногдуулахаар;

3.3.3.нийгмийн даатгалын байгууллага, нийгмийн даатгалын байцаагчийн хэрэгжүүлэх боломжгүй болсон актын биелэлтийг хангуулахаар хандана.

3.4.Нийгмийн даатгалын хяналт шалгалт хийх журмыг Засгийн газраас баталсан "Хяналт шалгалт хийх нийтлэг журам"-д нийцүүлэн Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын дарга баталж, мөрдүүлнэ.

Дөрөв.Аймаг, нийслэл, дүүргийн нийгмийн
даатгалын газрын эрх, үүрэг

4.1.Аймаг, нийслэл, дүүргийн нийгмийн даатгалын газар нь энэ дүрмийн 3.1.2, 3.1.3-т зааснаас бусад эрхийг эдэлнэ.

4.2.Сумын нийгмийн даатгалын тасаг (байцаагч) нь энэ дүрмийн 3.1.1 дэх хэсэгт заасан холбогдох эрхийг эдэлнэ.

4.3.Аймаг, нийслэл, дүүргийн нийгмийн даатгалын газар (сум, дүүргийн тасаг) доор дурдсан үүрэгтэй:

4.3.1.тухайн нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулах, тэтгэвэр, тэтгэмж эрүүл мэндийн нөхөн сэргээлтийн зардлын төлбөр тогтоон олгох ажлыг шуурхай зохион байгуулж хэрэгжүүлэх;

4.3.2.тухайн нутаг дэвсгэрт үйл ажиллагаа явуулж байгаа ажил олгогч, даатгуулагчаас нийгмийн даатгалын шимтгэлийг хуулийн хугацаанд төлүүлэх ажлыг зохион байгуулж хэрэгжүүлэх;

4.3.3.тухайн нутаг дэвсгэрт үйл ажиллагаа явуулж байгаа ажил олгогчдод ажиллаж буй даатгуулагчдад нийгмийн даатгалын цахим дэвтэр нээж, бүртгэл хөтлөх;

4.3.4.нийгмийн даатгалын байгууллагын үйл ажиллагаанд дотоодын хяналтыг хэрэгжүүлэх, зөрчил дутагдлаас урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ авах, илэрсэн зөрчил, дутагдлыг арилгах, сайн туршлага нэвтрүүлэх, түгээн дэлгэрүүлэх, нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийг сурталчлах;

4.3.5.нийгмийн даатгалын сангуудын тайлан, мэдээ, нийгмийн даатгалын холбогдолтой мэдээллийг зохих дүрэм, журмын дагуу Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт гаргаж өгөх;

4.3.6.нийгмийн даатгалын сангуудын хөрөнгийг зохих журмын дагуу захиран зарцуулах;

4.3.7.даатгуулагчийн хөдөлмөрийн чадвар алдсан шалтгаан, хувь хэмжээ, хугацааны талаарх мэдээлэл, тодорхойлолтыг хянаж, эрүүл мэндийн магадлалын зөвлөлийн ажлыг шалган зааварлах;

4.3.8.нийгмийн даатгалын сангуудын жилийн орлого, зарлагын болон даатгалын санд улсын төсвөөс олгох татаас, нийгмийн даатгалын байгууллагын үйл ажиллагааны урсгал зардлын төсвийн төсөл, төсөөллийг жил бүр хугацаанд нь Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт хүргүүлэх;

4.3.9.дээд шатны байгууллага, албан тушаалтны хуульд нийцсэн шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь биелүүлэх.

----oOo----

НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН УЛСЫН БАЙЦААГЧИЙН ДҮРЭМ

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1.Энэ дүрмийн зорилго нь нийгмийн даатгалын улсын байцаагчийн үйл ажиллагааг зохицуулахад оршино.

1.2.Нийгмийн даатгалын байгууллага нь нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийн биелэлтэд хяналт тавих, хяналт шалгалтыг хэрэгжүүлэх үүрэг бүхий нийгмийн даатгалын улсын ерөнхий байцаагч, улсын ахлах байцаагч, улсын байцаагч (цаашид "нийгмийн даатгалын улсын байцаагч" гэх)-тай байна.

1.3.Нийгмийн даатгалын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага (цаашид "Нийгмийн даатгалын ерөнхий газар" гэх)-ын дарга нь Нийгмийн даатгалын ерөнхий хуулийн 38.3-т заасны дагуу улсын ерөнхий байцаагч байна.

1.4.Нийгмийн даатгалын улсын байцаагчийн эрхийг Нийгмийн даатгалын ерөнхий хуулийн 38.6-д заасан шалгуурыг хангасан ажилтанд Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын саналыг үндэслэн хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн олгож, түдгэлзүүлж, цуцална.

1.5.Нийгмийн даатгалын улсын байцаагч нь үйл ажиллагаандаа Монгол Улсын Үндсэн хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Нийгмийн даатгалын ерөнхий хууль, Нийгмийн даатгалын сангаас олгох тэтгэврийн тухай хууль, Нийгмийн даатгалын сангаас олгох үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөрийн тухай хууль, Нийгмийн даатгалын сангаас олгох тэтгэмжийн тухай хууль, Цэргийн алба хаагчийн тэтгэвэр, тэтгэмжийн тухай хууль, Эрүүл мэндийн даатгалын тухай хууль, Төрийн албаны тухай хууль, Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, Төрийн хяналт шалгалтын тухай хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль, Төсвийн тухай хууль, эдгээр хуультай нийцүүлэн гаргасан хууль тогтоомжийн бусад акт болон энэ дүрмийг удирдлага болгоно.

1.6.Нийгмийн даатгалын ерөнхий газар, аймаг, нийслэл, дүүргийн нийгмийн даатгалын газар орон тооны бус байцаагч ажиллуулж болно.

Хоёр.Нийгмийн даатгалын улсын байцаагчийн эрх, үүрэг,

нийгмийн баталгаа

2.1.Нийгмийн даатгалын улсын байцаагч Нийгмийн даатгалын ерөнхий хуулийн 38.10-д заасан эрхтэй байна.

2.2.Нийгмийн даатгалын улсын байцаагч Нийгмийн даатгалын ерөнхий хуулийн 38.11-д заасан үүргээс гадна доор дурдсан үүрэг хүлээнэ:

2.2.1.ажил олгогч нь нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөх, тэтгэмж олгохтой холбогдсон бүртгэл хөтлөх, мэдээ, тайлан гаргах ажлыг тогтоосон хугацаанд гүйцэтгэж байгаа эсэхэд хяналт тавьж холбогдох арга хэмжээ авах;

2.2.2.шимтгэл ногдох цалин хөлс, түүнтэй адилтгах орлогыг ажил олгогч үнэн зөв тодорхойлж, шимтгэлээ төлсөн эсэхийг шалгаж шимтгэлийг хугацаанд нь даатгалын сан тус бүрд төлүүлэх, шалгалтаар илэрсэн зөрчлийг арилгуулах арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэх, шалгалттай холбогдох үр дагаврыг бүрэн хариуцах;

2.2.3.ажил олгогч, даатгуулагчийн нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлтийг нийгмийн даатгалын мэдээллийн нэгдсэн санд үнэн зөв бүртгэх, баталгаажуулах, даатгуулагчид тэтгэвэр, тэтгэмж, зардлын төлбөр олгох ажлыг зохион байгуулах;

2.2.4.нийгмийн даатгалын сангаас олгох тэтгэвэр, тэтгэмж, эрүүл мэндийн нөхөн сэргээлтийн зардлын төлбөр тогтоолт, олголтод цахимаар, эсхүл эх баримтын хяналт шалгалт хийх;

2.2.5.улирал, жилийн тайлан тэнцэл, сарын мэдээг зохих журмын дагуу гаргах;

2.2.6.нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийг сурталчлан таниулах, ажил олгогч, даатгуулагч, хүнд нийгмийн даатгалын талаар зөвлөгөө мэдээлэл өгөх;

2.2.7.албан үүргээ гүйцэтгэх явцдаа төрийн байгууллагын болон хувь хүний хуулиар хамгаалагдсан нууцыг задруулахгүй байх, хувийн болон бусдын ашиг сонирхлын төлөө ашиглах, албан ёсны шийдвэр гараагүй байхад аливаа асуудлын талаар байр сууриа илэрхийлэхгүй байх, зөвшөөрөлгүй мэдээ, мэдээлэл тараахгүй байх;

2.2.8.нийгмийн даатгалын ажилтны нэр хүндийг өндөрт өргөж, эрхэлсэн ажлаа мэргэжлийн өндөр түвшинд шударгаар гүйцэтгэх, албан үүргээ гүйцэтгэхдээ хуулийн этгээд, хувь хүнтэй адил тэгш, соёлч боловсон харьцах;

2.2.9.нийгмийн даатгалын байгууллагын программ хангамж, мэдээллийн нэгдсэн сангийн мэдээллийг зөвшөөрөлгүйгээр хуулбарлахгүй байх, хувийн ашиг сонирхолд ашиглахгүй байх.

үйлдэх баримт бичиг

3.1.Нийгмийн даатгалын улсын байцаагчаас нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийн хэрэгжилт болон шимтгэл ногдуулалт, төлөлт, тэтгэвэр, тэтгэмж, эрүүл мэндийн нөхөн сэргээлтийн зардлын төлбөр тогтоолт, олголтод хяналт тавих, шимтгэлийн орлого бүрдүүлэхтэй холбогдсон бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхдээ шалгалтын удирдамж, хяналт шалгалт хийсэн тухай нэгдсэн танилцуулга, нийгмийн даатгалын улсын байцаагчийн акт, албан шаардлага, харилцах дансны зарлагын гүйлгээг зогсоох мэдэгдэл, нээх зөвшөөрөл, дүгнэлт, шийтгэлийн хуудас, нийгмийн даатгалын шимтгэлийн өр барагдуулах тухай уулзалтын тэмдэглэл, гэрээ (цаашид "акт, нэгдсэн танилцуулга, албан шаардлага, мэдэгдэл, зөвшөөрөл, дүгнэлт, шийтгэлийн хуудас, тэмдэглэл, гэрээ" гэх)-г үйлдэнэ.

3.2.Нийгмийн даатгалын улсын байцаагчийн үйлдэх бичиг баримт (шийтгэлийн хуудаснаас бусад)-ын загварыг Засгийн газрын тогтоолоор баталсан "Хяналт шалгалтын баримт бичгийн загвар"-т нийцүүлэн Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын дарга баталж, мөрдүүлнэ.

3.3.Энэ дүрмийн 2.1, 2.2-т заасан эрх, үүргийн хүрээнд 3.1-д заасан баримт бичгийг нийгмийн даатгалын улсын байцаагч зохих үндэслэл, журмын дагуу үйлдэнэ.

3.4.Хяналт шалгалт хийхээс өмнө шалгалтын удирдамжийг Засгийн газрын баталсан "Хяналт шалгалт хийх нийтлэг журам"-д заасны дагуу батлуулах бөгөөд уг удирдамжид шалгалтын зорилго, шалгалт хийх ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүн, ахлагч, шалгалт хийх хугацаа, хамрах хүрээ, ажлын чиглэл зэргийг тодорхой тусгана.

3.5.Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийг зөрчсөн буруутай ажил олгогч, холбогдох албан тушаалтны хариуцан төлөх шимтгэл, алданги, торгууль, үндэслэлгүй илүү, дутуу тогтоож олгосон тэтгэвэр, тэтгэмж, зардлын төлбөрийг шийдвэрлэхээр акт үйлдэнэ.

3.6.Улсын байцаагчийн акт, албан шаардлага нь Захиргааны ерөнхий хуулийн 40.2-т заасан шаардлагыг хангасан байна. Акт нь тэмдэглэл, тодорхойлох, тогтоох 3 хэсгээс бүрдэнэ:

3.6.1.тэмдэглэл хэсэгт тухайн актыг үйлдсэн он, сар, өдөр, дугаар, шалгуулагч этгээд (ажил олгогчийн, даатгуулагчийн, тэтгэвэр, тэтгэмж, эрүүл мэндийн нөхөн сэргээлтийн зардлын төлбөр авагч)-ийн нэр, акт үйлдсэн газрын нэр, акт тогтоосон, хяналт шалгалт хийх үндэслэл, хяналт шалгалтад хамрагдсан асуудал, шалгалтын хамрах хугацаа зэрэг ерөнхий мэдээллийг тодорхой тусгана;

3.6.2.тодорхойлох хэсэгт шалгуулагч этгээд (ажил олгогчийн, даатгуулагчийн, тэтгэвэр, тэтгэмж, эрүүл мэндийн нөхөн сэргээлтийн зардлын төлбөр авагч)-ийн нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийг зөрчсөн асуудлыг нягтлан бодох бүртгэл, санхүү, татвар, нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлтийн тайлан, нийгмийн даатгалын мэдээллийн нэгдсэн сан, санхүүгийн үндсэн баримтад тулгуурлан шалгаж, илэрсэн төлбөр, зөрчлийг нэр зааж түүний гарсан шалтгаан, нөлөөлөл, хүчин зүйл, шалгалтаар илэрсэн төлбөр зөрчил нь ямар хууль

тогтоомжийн зүйл, заалтыг зөрчсөн, гарах болсон шалтгаан, хугацаа, нөхцөл ба хууль тогтоомжийг зөрчиж шийдвэр гаргасан, гүйцэтгэсэн зохих ажил олгогчийн удирдлага, албан тушаалтныг тодорхой баримтаар тогтоон нэр зааж бичнэ;

3.6.3.тогтоох хэсэгт хариуцлага хүлээлгэх хууль тогтоомжийн нэр, бүлэг, зүйл, хэсэг, заалтын дугаар, тэдгээрийн товч утга, шалгалтаар төлүүлэхээр, эсхүл нөхөн олгохоор тогтоогдсон төлбөр, зөрчлийг хариуцах этгээдийн нэр, албан тушаал, ямар хариуцлага хүлээлгэх талаарх үндэслэл, төлбөрийн дүн, торгуулийг барагдуулах хугацаа, төлбөр төлөх дансны дугаар, төлбөрийг хугацаанд нь барагдуулж, илэрсэн зөрчлийг арилгаагүй тохиолдолд хүлээлгэх хариуцлагын тухай дурдана;

3.6.4.тухайн актыг тогтоосон нийгмийн даатгалын улсын байцаагчийн албан тушаал, эцэг (эх)-ийн нэр, өөрийн нэр, гарын үсэг, тэмдэг, актыг зөвшөөрч, танилцаж хүлээн авсан шалгуулагч этгээдийн эрх бүхий албан тушаалтны нэр, албан тушаал, гарын үсэг байх ба тамга, тэмдгээр баталгаажуулна.

3.7.Нийгмийн даатгалын улсын байцаагч нь хяналт шалгалтын үр дүн, илэрсэн төлбөр, зөрчил дутагдал түүнийг арилгах талаар цаашид авах арга хэмжээг тодорхойлсон шалгалтын нэгдсэн акт үйлдэнэ.

3.8.Шалгалтын нэгдсэн акт нь тодорхойлох, дүгнэх хэсгээс бүрдэнэ:

3.8.1.тодорхойлох хэсэгт үндэслэл, шалгасан бүрэлдэхүүн, хамрах хугацаа, хамрах хүрээ, шалгуулагч этгээдийн чиг үүрэг, өмнөх шалгалтаар илэрсэн төлбөр зөрчлийн барагдуулалт, уг шалгалтаар илэрсэн төлбөр зөрчил, дутагдал, ажлын үр дүн, ахиц өөрчлөлт, шалгалтын явцад зохион байгуулж хэрэгжүүлсэн ажил, түүний үр дүнг тодорхой тусгана;

3.8.2.дүгнэх хэсэгт шалгуулагч этгээд (ажил олгогчийн, даатгуулагчийн, тэтгэвэр, тэтгэмж, эрүүл мэндийн нөхөн сэргээлтийн зардлын төлбөр авагч)-ийн ажилд үнэлэлт, дүгнэлт өгч, дутагдал, зөрчлийг арилгах, хууль тогтоомж зөрчсөн гэм буруутай ажилтанд хүлээлгэх хариуцлагын талаар авах арга хэмжээний санал, эрх зүйн зохицуулалт хийх асуудал, тухайн ажил олгогчийн анхаарч цаашид зохион байгуулах, хэрэгжүүлэх ажлыг тусгана.

3.9.Нийгмийн даатгалын улсын байцаагчийн албан шаардлагыг хяналт шалгалтаар илэрсэн зөрчил, дутагдлыг таслан зогсоох, түүний шалтгаан, нөхцөлийг арилгуулах, ажил сайжруулах талаар холбогдох ажил олгогч, албан тушаалтанд хугацаатай үүрэг даалгавар өгч биелэлтийг хангуулах зорилгоор үйлдэнэ. Албан шаардлагад шалгуулагч этгээд (ажил олгогчийн, даатгуулагчийн, тэтгэвэр, тэтгэмж, эрүүл мэндийн нөхөн сэргээлтийн зардлын төлбөр авагч)-ийн нэр, хяналт шалгалтаар илэрсэн зөрчил, дутагдлыг тодорхой зааж, түүнийг таслан зогсоох, засаж залруулах талаар тусгах, үүрэг даалгаврыг биелүүлэх хугацаа, албан шаардлага бичсэн нийгмийн даатгалын улсын байцаагчийн нэр, албан тушаал, албан шаардлагыг хүлээн авсан шалгуулагч этгээдийн нэр, албан тушаал зэргийг тусгана.

3.10.Нийгмийн даатгалын улсын байцаагч нь хуулиар хүлээсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлэх явцдаа илрүүлсэн, таслан зогсоосон (хуулиар харьяалуулсан) зөрчлийг шалган шийдвэрлэнэ:

3.10.1.нийгмийн даатгалын улсын байцаагч нь "Зөрчлийн тухай тэмдэглэл"-ийг зохих журмын дагуу дэлгэрэнгүй хөтөлж, зөрчил гаргасан тухайн ажил олгогчийн холбогдох албан тушаалтнаар гарын үсэг зуруулж, баталгаажуулна;

3.10.2.шийтгэлийн хуудсаар ногдуулсан торгуулийн мөнгийг холбогдох дансанд шилжүүлэх үүргийг шийтгэлийн хуудас бичсэн нийгмийн даатгалын улсын байцаагч өөрөө хариуцаж барагдуулна. Шийтгэлийн хуудсаар төлөх торгуулийг уг хуудас бичигдсэнээс хойш 15 хоногийн дотор төлүүлэх бөгөөд уг хугацаанд төлөөгүй бол тухайн ажил олгогч, албан тушаалтнаас шүүхийн тогтоол гүйцэтгэлийн журмаар гаргуулна.

3.11.Нийгмийн даатгалын улсын байцаагч нь хугацаандаа төлөгдөөгүй шимтгэл, түүнд ногдуулсан алдангийг ажил олгогчийн данснаас үл маргах журмаар гаргуулах тохиолдолд Нийгмийн даатгалын ерөнхий хуулийн 38.10.4-т заасныг үндэслэн акт, мэдэгдэл бичиж, тухайн ажил олгогчийн харилцах данс байршиж байгаа банк, санхүүгийн байгууллагад хүргүүлнэ. Нийгмийн даатгалын улсын байцаагч нь акт, мэдэгдлийг 3 хувь үйлдэж гарын үсэг зурж, тамга, тэмдэг дарж баталгаажуулан, нэгдсэн дугаарт бүртгүүлэх бөгөөд 1 хувийг тухайн ажил олгогчид, 1 хувийг тухайн ажил олгогчийн харилцах данс байршиж байгаа банк, санхүүгийн байгууллагад хүргүүлж, 1 хувийг тухайн нийгмийн даатгалын байгууллага хадгална.

3.12.Нийгмийн даатгалын улсын байцаагчийн бичсэн мэдэгдлийн дагуу ажил олгогч нь хугацаандаа төлөгдөөгүй шимтгэл, түүнд ногдуулсан алдангийг тухайн нийгмийн даатгалын газрын холбогдох дансанд төлж, тооцоо хийж дууссан тохиолдолд зөвшөөрөл, эсхүл албан бичгийг банк, санхүүгийн байгууллагад гаргаж өгнө. Нийгмийн даатгалын улсын байцаагч нь зөвшөөрөл, эсхүл албан бичгийг 2 хувь үйлдэж, гарын үсэг зурж, тамга, тэмдэг дарж нэгдсэн дугаар авч баталгаажуулах бөгөөд 1 хувийг тухайн ажил олгогчийн харилцагч банк, санхүүгийн байгууллагад хүргүүлж, 1 хувийг тухайн нийгмийн даатгалын байгууллага хадгална.

3.13.Нийгмийн даатгалын улсын байцаагч нь хяналт шалгалт хийсэн дүнгийн тухай танилцуулга үйлдэх бөгөөд танилцуулгад шалгалтын зорилго, хугацаа, шалгалт хийсэн ажилтны албан тушаал, овог, нэр, шалгуулагч этгээдийн нэр, албан тушаал, шалгалтын явц, хамрагдсан асуудал, үр дүн, шалгалтын мөрөөр цаашид тухайн шалгуулагч этгээдтэй ямар чиглэлээр хамтарч ажиллах талаарх саналыг тодорхой тусгана.

Дөрөв.Хяналт шалгалтын баримт бичигт тавигдах
шаардлага, баталгаажуулалт

4.1.Нийгмийн даатгалын улсын байцаагчийн акт, албан шаардлага, шийтгэлийн хуудас нь хэвлэмэл А4 хуудсан дээр үйлдэгдсэн байна.

4.2.Эдгээр баримт бичиг нь албан хэрэг хөтлөлтийн журам, зааварт нийцсэн, бичиг хэргийн стандартын шаардлага хангасан байна.

4.3.Нийгмийн даатгалын улсын байцаагчийн акт, албан шаардлага нь улсын хэмжээнд индексжүүлсэн нэгдсэн дугаартай байна.

4.4.Нийгмийн даатгалын улсын байцаагчийн тэмдгийг зөв байрлуулж, тэгш тод гаргацтай дарна. 1-ээс илүү хуудастай баримт бичгийг хуудас бүрд баталгаажуулах бөгөөд албажуулах хэсгийг сүүлийн хуудсанд бичнэ.

Тав.Акт, албан шаардлагын биелэлтийг хангах

5.1.Нийгмийн даатгалын улсын байцаагч нь үйлдсэн акт, албан шаардлагын хэрэгжилтийг хангуулж ажиллана. Нийгмийн даатгалын улсын ерөнхий байцаагч нь нийгмийн даатгалын улсын ахлах болон улсын байцаагчийн үйлдсэн акт, албан шаардлагын хэрэгжилтэд хяналт тавина.

5.2.Нийгмийн даатгалын улсын байцаагчийн үйлдсэн акт, албан шаардлагыг шимтгэл төлөгч, төлбөр хариуцагч нь заавал биелүүлэх үүрэгтэй. Нийгмийн даатгалын улсын байцаагчийн үйл ажиллагааны талаарх гомдлоо зохих дээд шатны нийгмийн даатгалын байгууллага, албан тушаалтанд болон шүүхэд гаргаж болно. Гомдол гаргах нь шимтгэл төлөхийг зогсоох үндэслэл болохгүй.

Зургаа.Акт, албан шаардлагыг өөрчлөх, хүчингүй болгох

6.1.Нийгмийн даатгалын улсын байцаагчийн акт, албан шаардлага нь холбогдох хууль тогтоомж зөрчсөн бол нийгмийн даатгалын улсын ерөнхий байцаагч өөрчлөх, эсхүл хүчингүй болгоно.

6.2.Нийгмийн даатгалын улсын байцаагчийн үйлдсэн акт, албан шаардлагыг дараах үндэслэлээр өөрчлөх, эсхүл хүчингүй болгоно:

6.2.1.шимтгэл төлөгч, төлбөр хариуцагчийн гомдлоор хууль тогтоомж зөрчсөн нь тогтоогдсон бол;

6.2.2.нийгмийн даатгалын улсын байцаагчийн үйлдсэн акт, албан шаардлагыг түүний шууд удирдаж байгаа нэгжийн даргын өөрчлөх буюу хүчингүй болгох саналаар;

6.2.3.акт, албан шаардлагыг өөрчлөх буюу хүчингүй болгох тухай Маргаан хянан шийдвэрлэх зөвлөлийн шийдвэрээр.

6.3.Энэ дүрмийн 6.2.1, 6.2.2-т заасны дагуу нийгмийн даатгалын улсын байцаагчийн үйлдсэн акт, албан шаардлагыг өөрчлөх буюу хүчингүй болгох асуудлаар шийдвэр гаргах үүрэг бүхий Ажлын хэсгийг Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын хяналт шалгалт хариуцсан нэгжийн даргын дэргэд ажиллуулна.

Долоо.Хариуцлага

7.1.Энэ дүрмийг зөрчсөн ажилтан, нийгмийн даатгалын улсын байцаагчид нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжид заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

---o0o---