



**НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН
ЕРӨНХИЙ ГАЗРЫН ДАРГЫН
ТУШААЛ**

2014 оны 08 сарын 20 өдөр

Дугаар А/110

Улаанбаатар хот

Журам шинэчлэн батлах тухай

Нийгмийн даатгалын тухай хуулийн 24 дүгээр зүйл, Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.4 дэх заалт, Засгийн газрын 1994 оны 171 дүгээр тогтоолоор баталсан “Нийгмийн даатгалын байгууллага, байцаагчийн дүрэм”-ийн “Гурав”-ын 16-гийн “к” заалт, Нийгмийн даатгалын үндэсний зөвлөлийн 2014 оны 19, 20 дугаар тогтоолыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “Бүгд Найрамдах Солонгос Улсад оршин сууж буй Монгол Улсын иргэдийг нийгмийн даатгалд хамруулах, нийгмийн даатгалын үйлчилгээ үзүүлэх журам”-ыг нэгдүгээр хавсралтаар, “Даатгуулагчийн тодорхойлолт”-ын загварыг хоёрдугаар хавсралтаар, “Ажил олгогчийн тодорхойлолт”-ын загварыг гуравдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2. Төлөвлөлт, санхүү бүртгэлийн газар /Ч.Чулуунчимэг/-т даалгах нь:

2.1. Даатгуулагчийн төлсөн нийгмийн даатгалын шимтгэлийг нийгмийн даатгалын холбогдох санд төвлөрүүлж, бүртгэх ажлыг зохион байгуулах;

2.2. БНСУ дахь нийгмийн даатгалын үйлчилгээний албанд мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгч ажиллах;

2.3. БНСУ дахь нийгмийн даатгалын үйлчилгээний албанд нэвтрүүлэх програм хангамжийн бодлогын даалгаврыг 2014 оны 08 дугаар сарын 25-ны дотор Мэдээллийн технологийн төвд гаргаж өгөх;

3. Нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомжид заасан болзол нөхцөлийг хангасан БНСУ-д оршин сууж, даатгуулсан даатгуулагчид тэтгэмж олгох ажлыг гүйцэтгэх, хяналт тавьж ажиллахыг Нийслэлийн Чингэлтэй дүүргийн нийгмийн даатгалын хэлтэс /Д.Артаг/-т хариуцуулсугай.

4. Холбогдох программ хангамжийг шинээр боловсруулж, ашиглах боломжийг 2014 оны 09 дүгээр сарын 25-ны өдрийн дотор бүрдүүлэхийг Мэдээллийн технологийн төв /Г.Хүрэлбаатар/-д, журмыг хэрэгжүүлж ажиллахыг БНСУ дахь нийгмийн даатгалын үйлчилгээний алба /Ц.Өнөрзаяа/-нд, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Хяналт шинжилгээ, үнэлгээний газар /Н.Ариунаа/-т тус тус даалгасугай.

5. Энэ тушаал батлагдсантай холбогдуулан Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын 2010 оны 01 дүгээр сарын 05-ны өдрийн 08 тоот тушаалын нэгдүгээр болон хоёрдугаар хавсралтыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

6. Энэ тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Тэргүүн дэд дарга /Д.Золжаргал/-д даалгасугай.

ДАРГА



Ц.УРТНАСАН



**БҮГД НАЙРАМДАХ СОЛОНГОС УЛСАД ОРШИН СУУЖ БУЙ
МОНГОЛ УЛСЫН ИРГЭДИЙГ НИЙГМИЙН ДААТГАЛД ХАМРУУЛАХ,
НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ҮЙЛЧИЛГЭЭ ҮЗҮҮЛЭХ ЖУРАМ**

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

Журам нь Бүгд Найрамдах Солонгос Улс (цаашид БНСУ гэх) дахь нийгмийн даатгалын үйлчилгээний алба (цаашид Алба гэх) нь тус улсад оршин сууж буй Монгол улсын иргэн (цаашид иргэн гэх)-ийг нийгмийн даатгалд хамруулах, нийгмийн даатгалд даатгуулсан тухай гэрээ байгуулах, шимтгэлийг санд төвлөрүүлэх, бүртгэх, шимтгэл төлөлтийн тооцоог даатгуулагч бүрээр мэдээллийн санд оруулах, тэтгэмж олгох, тайлан мэдээ гаргах, нийгмийн даатгалын дэвтэр нээх, баталгаажуулах, сурталчилгаа хийх, хяналт тавих, хариуцлага тооцох харилцааг зохицуулна.

Хоёр. Нийгмийн даатгалд даатгуулах

2.1. Алба нь БНСУ-д хуанлийн 30 хоногоос дээш хугацаагаар оршин сууж буй дараах иргэнийг нийгмийн даатгалд хамруулна. Үүнд:

а/ Суралцагсад (хөдөлмөрийн насанд хүрсэн);

б/ Хөдөлмөрийн гэрээгээр ажиллагсад;

в/ Түр болон удаан хугацаагаар зорчин очигсад (хөдөлмөрийн насанд хүрсэн);

г/ БНСУ-ын аж ахуйн нэгж, байгууллагад ажиллагсад;

д/ Бусад.

2.2. Алба нь Монгол Улсын гадаад паспорт, БНСУ-д оршин суух түр үнэмлэхийн аль нэг (эсвэл хуулбар)-ийг үндэслэн иргэнтэй нийгмийн даатгалын сайн дурын даатгалд даатгуулсан тухай гэрээ байгуулна.

2.3. БНСУ-д оршин суух түр үнэмлэхээр гэрээ байгуулсан тохиолдолд Монгол Улсын иргэний хууль ёсны баримт бичиг дээрх регистрийн дугаарыг заавал бүртгэж, гэрээнд тусгана.

2.4. Иргэн нийгмийн даатгалын сайн дурын даатгалд даатгуулсан тухай гэрээг Албатай байгуулснаар нийгмийн даатгалын дараах төрөлд хамрагдана. Үүнд:

а/ Тэтгэврийн даатгал;

б/ Тэтгэмжийн даатгал;

в/ Үйлдвэрлэлийн осол мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний даатгал;

2.5. Алба нь иргэнтэй нийгмийн даатгалд сайн дураар даатгуулсан тухай гэрээг Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын 2013 оны А/371 дүгээр тушаалаар баталсан "Нийгмийн даатгалд сайн дураар даатгуулахад баримтлах журам"-ыг үндэслэн Хүн амын хөгжил нийгмийн хамгааллын сайдын 2013 оны А/113 дугаар тушаалаар баталсан "Нийгмийн даатгалд сайн дураар даатгуулсан тухай гэрээний загвар"-ын дагуу 2 хувь

үйлдэж, даатгуулагчид гэрчилгээ (сертификат) олгоно. Гэрчилгээг монгол, солонгос хэлээр 3 хувь үйлдэж, эх хувийг албанд, хоёр дахь хувийг ажил олгогчид, гурав дахь хувийг даатгуулагч (иргэн)-д өгнө.

2.6. Алба нь БНСУ-ын талын ажил олгогч болон даатгуулагчтай гурвалсан гэрээ байгуулж болох ба хувь тус бүрийг алба, ажил олгогч, даатгуулагч (иргэн)-д өгч, хэрэгжилтэнд хяналт тавьж ажиллана. Энэ гэрээ болон гэрчилгээнд зөвхөн тэтгэврийн даатгалд даатгуулсан тухай дурдана.

2.7. Даатгуулагч (иргэн)-ийн нийгмийн даатгалын шимтгэлийн доод хэмжээг Нийгмийн даатгалын үндэсний зөвлөлийн 2014 оны 19, 20 дугаар тогтоолоор тогтоосны дагуу, шимтгэл төлөх орлогын дээд хэмжээг Засгийн газрын 1998 оны 92 дугаар тогтоолд заасны дагуу тухайн үед мөрдөж байгаа хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээг 10 дахин нэмэгдүүлснээс хэтрэхгүй байхаар мөрдөнө.

2.8. Даатгуулагч (иргэн) нь нийгмийн даатгалд сайн дураар даатгуулж, тэтгэвэр, тэтгэмж, үйлдвэрлэлийн осол мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний даатгалд даатгуулсан нь БНСУ-ын тэтгэмж, үйлдвэрлэлийн осол мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний даатгал даатгалаас чөлөөлөгдөх үндэслэл болохгүй.

Гурав. Шимтгэлийн хэмжээ, шимтгэл төлөх

3.1. Алба нь Даатгуулагчид нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөх БНСУ дахь банкны вонны харилцах дансны дугаарыг давхардуулахгүйгээр олгох ба даатгуулагч гэрээгээр тохирсон хөдөлмөрийн хөлс, түүнтэй адилтгах орлогоос 12 хувиар тооцон (40 000-аас багагүй вонн) шимтгэлийг гэрээнд заасан хугацаанд банк дахь өөрийн харилцах дансанд төлнө.

3.2. Даатгуулагч буруу дансанд эсвэл өөр хүний нэрээр өөрийн дансанд шимтгэл шилжүүлсэн бол анхан шатны баримтыг үндэслэн заавал залруулга хийх ба холбогдох программ болон баримтанд залруулга хийсэн тухай мэдээллийг хадгална.

3.3. Даатгуулагч гэрээнд заасан хугацаанд шимтгэл төлөөгүй бол Нийгмийн даатгалын тухай хуульд заасны дагуу хугацаандаа төлөөгүй шимтгэлийг алдангийн хамт нөхөн төлүүлнэ.

Дөрөв. Шимтгэлийг бүртгэх, шилжүүлэх, тайлан мэдээ гаргах

4.1. Алба нь даатгуулагчаар гэрээнд заасан хугацаанд шимтгэлийг БНСУ-ын холбогдох банк дахь харилцах дансанд төлүүлж, даатгуулагч тус бүрээр "Шимтгэл төлөлтийн тооцооны хуудас"-ыг дараах маягтын дагуу бүртгэл хөтөлнө. Үүнд:

№	Овог, нэр	Монгол Улсын регистрийн дугаар (эсвэл БНСУ-д оршин суух эрхийн үнэмлэхний дугаар)			
	Огноо	Дансны дугаар	Банкны нэр	Санд төлсөн шимтгэл	
				Аль сарын	Нийт дүн

4.2. Алба нь шимтгэлийн орлогын мэдээллийг БНСУ-ын харилцагч банкнаас даатгуулагч тус бүрээр дараа сарын 01-ний өдрийн дотор гаргуулан авч тулган шалгаж, нэгтгэнэ.

4.3. Алба нь сайн дураар даатгуулсан даатгуулагчийн харилцах дансанд вонноор төлөгдсөн шимтгэлийн нийт орлогыг тэтгэврийн даатгалын санд 83.4%, тэтгэмжийн даатгалын санд 8.3%, үйлдвэрлэлийн осол мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний даатгалын санд 8.3 хувиар тус тус тооцож сар бүр хуваарилж, бүртгэнэ.

4.4. Алба нь даатгуулагчийн харилцах дансанд вонноор төлөгдсөн шимтгэлийг Төрийн банк дахь дансанд тухайн төвлөрүүлсэн өдрийн ханшаар тооцож доллар (USD)-аар дараах байдлаар сар бүр шилжүүлнэ. Үүнд:

а/ Энэ журам батлагдахаас өмнө тэтгэврийн даатгалд даатгуулсан даатгуулагчийн

шимтгэлийг Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын Тэтгэврийн даатгалын сангийн төгрөгийн **106000020888** тоот харилцах дансанд;

б/ Энэ журмын 2.5-д заасны дагуу нийгмийн даатгалд сайн дураар даатгуулсан даатгуулагчийн шимтгэлийг Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын Тэтгэврийн даатгалын сангийн төгрөгийн **106000020888** тоот, Тэтгэмжийн даатгалын сангийн төгрөгийн **106000021689** тоот, Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний даатгалын сангийн төгрөгийн **106000021690** тоот харилцах дансанд энэ журмын 4.3-т дурдсан хувиар тус тус хуваарилж, төвлөрүүлнэ.

4.5. Энэ журмын 4.4-т дурдсан дансанд доллар (USD)-аар шилжиж орсон даатгуулагчийн төлсөн шимтгэлийг хүлээн авсан өдрийн Төрийн банкны бэлэн бусаар худалдаж авах ханшаар төгрөгт шилжүүлэн дараах байдлаар төвлөрүүлж бүртгэнэ. Үүнд:

а/ Журмын 4.4-ын "а"-д дурдсан шимтгэлийг тэтгэврийн даатгалын сангийн дансанд;

б/ Журмын 4.4-ын "б"-д дурдсан шимтгэлийг тэтгэврийн (10%), тэтгэмжийн (1%), үйлдвэрлэлийн осол мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний даатгалын (1%) сангийн дансанд тус тус бүртгэнэ;

4.6. Алба нь шимтгэлийн орлогын сар бүрийн мэдээг дараа сарын 01-ний дотор, улирлын тайланг дараа сарын 10-ны дотор Төлөвлөлт, санхүү бүртгэлийн газарт ирүүлэх бөгөөд нийгмийн даатгалын сан хариуцсан нягтлан бодогч, энэхүү сангийн тайланг харилцах дансны үлдэгдэлтэй тулган баталгаажуулж сангийн нэгдсэн орлогын дансанд тусгаж, нягтлан бодох бүртгэлийн бичилтийг зохих журмын дагуу хийнэ.

4.7. Алба нь шимтгэлийн орлогыг харилцагч банкнаас даатгуулагч бүрээр дараа сарын 1-ний дотор гаргуулан авч тулган шалгаж баталгаажуулж, Төлөвлөлт, санхүү бүртгэлийн газарт хүргүүлнэ. Төлөвлөлт, санхүү бүртгэлийн газар нь Мэдээлэл технологийн төвтэй хамтран боловсруулалт хийж, хяналт тавьж ажиллана.

4.8. Алба нь шимтгэл төлөлтийн тооцоог шимтгэл төлсөн орлогын баримтыг үндэслэн гэрчилгээ авсан даатгуулагч тус бүрээр шимтгэл төлсөн дэлгэрэнгүй тайлан, мэдээг жилийн эцэст 1-12 сараар гаргаж, хянан баталгаажуулж, тайлан мэдээг Төлөвлөлт, санхүү бүртгэлийн газарт ирүүлэх бөгөөд архивийн нэгж болгон хадгална.

4.9. Алба нь дараагийн санхүүгийн жилд нийгмийн даатгалд хамруулах иргэдийн тоо, шимтгэлийн орлогын болон үйл ажиллагааны зардлын төсвийн төсөл, төсөөллийг жил бүрийн 07 дугаар сарын 01-ний дотор Төлөвлөлт, санхүү бүртгэлийн газарт ирүүлнэ.

Тав. Программ хангамжид бүртгэх

5.1. Алба нь энэхүү журмыг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой программ хангамж ашиглана. Программ хангамж нь даатгуулагчийн бүртгэлийн, шимтгэл төлөлтийн, тайлан гаргах, шимтгэл төлөх нэхэмжлэл, залруулга хийх, холбоо барих мэдээлэл, гэрчилгээ хэвлэх, мэдэгдэл хүргүүлэх, гэрчилгээ дахин авах бүртгэлийн маягт, болон бусад шаардлагатай мэдээллийг багтаасан байна.

5.2. Алба нь даатгуулагчийн шимтгэл ногдуулалт, төлөлтийн тооцоог тухайн даатгуулагчтай Журмын 2.5-д заасны дагуу байгуулсан гэрээ, даатгуулагчийн нэр дээр нээсэн харилцах дансанд төлөгдсөн шимтгэлийн дүн, харилцагч банкнаас авсан дансны мэдээлэл, "Шимтгэл төлөлтийн тооцооны хуудас"-ыг тус тус үндэслэн програмын шимтгэлийн тооцооны нэгдсэн мэдээлэл хэсэгт тухай бүр шивж оруулна.

5.3. Журмын 5.2-т дурдсаны дагуу мэдээллийг оруулж, нийгмийн даатгалын дэвтэрт баталгаажуулсны дараа Төлөвлөлт, санхүү бүртгэлийн газар нийгмийн даатгалын байгууллагын шимтгэлийн нэгдсэн санд уг мэдээллийг сар бүр оруулна.

Зургаа. Нийгмийн даатгалын дэвтэр нээх, баталгаажуулах

6.1. Алба нь Журмын 2.2, 2.5-д дурдсан мэдээллийг Төлөвлөлт, санхүү бүртгэлийн газарт ирүүлэх ба холбогдох ажилтан даатгуулагч нийгмийн даатгалын дэвтэртэй бол үргэлжлүүлэн бичилт хийж, дэвтэргүй бол нийгмийн даатгалын дэвтэр шинээр нээн, Төлөвлөлт, санхүү бүртгэлийн газрын даргаар батлуулж, тэмдэг дарж баталгаажуулан тусгай сейфэнд хадгална.

6.2. Төлөвлөлт, санхүү бүртгэлийн газар нь Албанаас ирүүлсэн даатгуулагчийн шимтгэл төлсөн бүртгэл, жагсаалтыг үндэслэн тухайн даатгуулагчийн эх орондоо буцаж ирэх хүртэл хугацаанд төлсөн шимтгэлийг Монголбанкны сар бүрийн эхний 7 хоногийн даваа гарагийн ханшаар тооцон төгрөгт шилжүүлэн нийгмийн даатгалын дэвтэрт бичилт хийн баталгаажуулна.

6.3. Нийгмийн даатгалын дэвтэрт бичилт хийж, баталгаажуулж буй ажилтан тухайн сарын ханшийн бүртгэлийн жагсаалт хөтөлж архивийн нэгж болгон хадгална.

6.4. Нийгмийн даатгалын дэвтэрт баталгаажилт хийгдсэний дараа шимтгэл төлөлтийн гүйлгээнд залруулга гарсан бол нийгмийн даатгалын дэвтэрт засаж бичнэ.

6.5. Төлөвлөлт, санхүү бүртгэлийн газар болон Алба нь Журмын 2.5-д заасны дагуу гэрээ байгуулаагүй, гэрээ байгуулсан боловч шимтгэл төлөөгүй иргэнд шимтгэл төлснөөр нөхөн бүртгэх, мэдээлэлд оруулах, нийгмийн даатгалын дэвтэрт бичиж баталгаажуулахыг хориглоно.

6.6. Төлөвлөлт, санхүү бүртгэлийн газар нь эх орондоо буцаж ирсэн даатгуулагчийн нийгмийн даатгалын дэвтэрт сар бүрийн орлого болон санд төлсөн шимтгэл бүрэн бичигдсэн эсэхийг шалгаж, тэмдэг дарж баталгаажуулан даатгуулагчид дэвтрийг хүлээлгэн өгнө.

Долоо. Тэтгэмж олгох

7.1. Даатгуулагч “Нийгмийн даатгалын сангаас олгох тэтгэвэр, тэтгэмжийн тухай” болон “Нийгмийн даатгалын сангаас олгох үйлдвэрлэлийн осол мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөрийн тухай” хуульд заасан болзол нөхцөлийн хангасан бол тус хуульд заасан тэтгэмж авах эрхтэй.

7.2. Даатгуулагчид тэтгэмж олгох үйлчилгээг Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын тушаалаар томилсон нийгмийн даатгалын байгууллага хариуцан гүйцэтгэнэ.

7.3. Даатгуулагч нь тэтгэмж авахдаа “Нийгмийн даатгалын сангаас олгох тэтгэвэр, тэтгэмжийн тухай” болон “Нийгмийн даатгалын сангаас олгох үйлдвэрлэлийн осол мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөрийн тухай” хууль, Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын 2010 оны 163 дугаар тушаалын 1 дүгээр хавсралтаар баталсан журамд заасан баримт бичгээс гадна БНСУ-ын талын эрх бүхий байгууллагаас олгосон дараах баримт, бичгийг бүрдүүлж Албанд өгнө. Үүнд:

а/ Жирэмсний болон амаржсаны тэтгэмж авах бол жирэмсэн болон амаржсаныг нотолсон эмнэлгийн байгууллагын тодорхойлолт;

б/ Хөдөлмөрийн чадвар түр алдсаны тэтгэмж авах бол эмнэлгийн байгууллагаас олгосон эмчлүүлсэн тухай (сургууль, ажил олгогчоос хичээл, ажилдаа ирээгүйг нотолсон) тодорхойлолт;

в/ ҮОМШӨ-ний улмаас хөдөлмөрийн чадвар түр алдсаны тэтгэмж авах бол эрх бүхий байгууллагаас олгосон үйлдвэрлэлийн ослын акт, сургууль, ажил олгогчоос хичээл, ажилдаа ирээгүйг нотолсон тодорхойлолт;

г/ Оршуулгын тэтгэмж авах бол эрх бүхий байгууллагаас олгосон нас барсан тухай тодорхойлолт (Монгол Улсын иргэний бүртгэлээс хасагдсаныг нотлох баримт);

д/ Тэтгэмжийг хүлээн авах банкны нэр, дансны дугаар;

7.4. Алба нь Журмын 7.3-т дурдсан баримт, бичгийн үнэн зөвийг тухай бүр БНСУ-ын холбогдох байгууллагаас шалгаж, Монгол хэлнээ орчуулж, даатгуулагчийн тодорхойлолт үйлдэн, нийгмийн даатгалын хэлтэст цахим хэлбэрээр 3 хоногийн, эх хувийг 14 хоногийн дотор хүргүүлж, бүртгэл хөтөлж ажиллана.

7.5. Даатгуулагч тэтгэмжийг Монгол Улсад өөрөө ирж авах бол холбогдох нийгмийн даатгалын хэлтэст хандана. Харин БНСУ-д оршин суух хугацаандаа тэтгэмж авах бол Албанд өргөдөл, баримт бичгээ бүрдүүлж өгөх ба Алба нь материалыг хянаж, тодорхойлолтын хамт нийгмийн даатгалын хэлтэст хүргүүлнэ. Энэ тохиолдолд даатгуулагч тэтгэмж хүлээн авах банкны нэр, дансны дугаарыг өргөдөлд тодорхой бичсэн байна.

Найм. Сурталчилгаа

8.1. БНСУ-д оршин сууж иргэдэд нийгмийн даатгалын хууль тогтоомж, ач холбогдлыг сурталчлах, тэдгээрийг нийгмийн даатгалд хамруулах ажлыг Алба хариуцан гүйцэтгэх ба Журмын 2.1-т дурдсан зорилтот бүлэг тус бүрт чиглэсэн үр дүнтэй арга хэрэгслийг сонгон хэрэгжүүлнэ.

8.2. Нийгмийн даатгалын ерөнхий газар нь БНСУ-д ажиллах Монгол улсын болон Монгол Улсад ажиллах БНСУ-ын иргэдэд Нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомжийн талаар сургалт, сурталчилгааг зохион байгуулна.

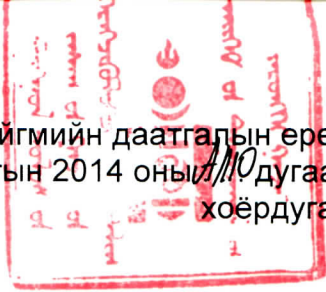
8.3. Нийгмийн даатгалын ерөнхий газар нь Нийгмийн хамгааллын тухай Монгол Улсын Засгийн газар, БНСУ-ын Засгийн газар хоорондын хэлэлцээр хүчин төгөлдөр болж мөрдөгдсөнөөс хойшхи хугацаа (2007 оны 03 дугаар сарын 01-ээс хойш)-нд БНСУ-д гэрээ болон үйлдвэрлэлийн дадлагажигчаар ажиллаж буй Монгол иргэдийг тэтгэврийн даатгалд хамруулж, гэрчилгээ олгосон болон холбогдох мэдээллийг БНСУ-ын Үндэсний тэтгэврийн алба болон Албанд хүргүүлнэ.

Ес. Хяналт, хариуцлага

9.1. Алба нь нийгмийн даатгалд сайн дураар даатгуулсан тухай гэрээ байгуулсан даатгуулагч бүрээр төлсөн шимтгэл "Корей эксченж" (Korea exchange bank) банк, "Шинхан" (Shinhan bank) банк, "Үри" (Woori bank) банк дахь даатгуулагчийн харилцах дансанд хугацаандаа орж байгаа эсэхт хяналт тавьж, илэрсэн зөрчлийг арилгах арга хэмжээ авах бөгөөд шаардлагатай бол Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт мэдэгдэн хамтарч ажиллана.

9.2. Албаны үйл ажиллагаа, гэрээ хэлэлцээрийн хэрэгжилт, даатгалын хамралт, шимтгэлийн орлого төвлөрүүлэлт, үйл ажиллагааны зардлын зарцуулалт, мэдээллийн сангийн бүрдүүлэлт, анхан шатны ба нягтлан бодох бүртгэлийн хөтлөлтийн үндэслэлд тавих хяналтыг хууль тогтоомжоор эрх олгогдсон байгууллага, албан тушаалтан тус тусын эрх үүргийн хүрээнд хэрэгжүүлнэ.

9.3. Нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомж, энэхүү журамд заасан үүргийг хангалтгүй хэрэгжүүлж, албан үүргээ зохих ёсоор биелүүлээгүй ёс зүйн зөрчил гаргасан ажилтан, хуурамч материал бүрдүүлж тэтгэмж авсан даатгуулагчаар гаргасан зөрчлийг бүрэн барагдуулж, холбогдох хууль, тогтоомжинд заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.



ДААТГУУЛАГЧИЙН ТОДОРХОЙЛОЛТ

201... оны ...дугаар
сарын ...-ны өдөр

Дугаар . . .

Даатгуулагчовогтой(регистрийн дугаар
....., БНСУ-д оршин суух түр үнэмлэхний дугаар) нь
..... өвчний оношоор 201 . . .оны . . . дугаар сарын . . .-ны өдрөөс 201 . .
.оны . . . дугаар сарын . . .-ны өдөр хүртэл хугацаанд эмнэлэгт

(хэвтэж эмчлүүлсэн, жирэмсний хяналтад байсан, амаржсан, хөдөлмөрийн чадвар түр
алдсан, үйлдвэрлэлийн осолд орсон, нас барсан, бусад)

(аль тохирохыг доогуур нь зурах)

-ийг нотолсон БНСУ-ын эрх бүхий байгууллагын тодорхойлолт нь үнэн зөв болохыг
тодорхойлов. Тодорхойлолтын орчуулгыг хавсаргав.

Тодорхойлолт гаргасан:

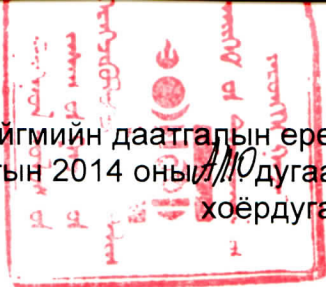
Нийгмийн даатгалын
үйлчилгээний албаны дарга

..... /
/гарын үсэг/ /гарын үсгийн тайлал/

тэмдэг

Нийгмийн даатгалын
байцаагч (ажилтан)

..... /
/гарын үсэг/ /гарын үсгийн тайлал/



ДААТГУУЛАГЧИЙН ТОДОРХОЙЛОЛТ

201... оны ...дугаар
сарын ...-ны өдөр

Дугаар . . .

Даатгуулагчовогтой(регистрийн дугаар
....., БНСУ-д оршин суух түр үнэмлэхний дугаар) нь
..... өвчний оношоор 201 . . .оны . . . дугаар сарын . . .-ны өдрөөс 201 . .
.оны . . . дугаар сарын . . .-ны өдөр хүртэл хугацаанд эмнэлэгт

(хэвтэж эмчлүүлсэн, жирэмсний хяналтад байсан, амаржсан, хөдөлмөрийн чадвар түр
алдсан, үйлдвэрлэлийн осолд орсон, нас барсан, бусад)

(аль тохирохыг доогуур нь зурах)

-ийг нотолсон БНСУ-ын эрх бүхий байгууллагын тодорхойлолт нь үнэн зөв болохыг
тодорхойлов. Тодорхойлолтын орчуулгыг хавсаргав.

Тодорхойлолт гаргасан:

Нийгмийн даатгалын
үйлчилгээний албаны дарга

..... /
/гарын үсэг/ /гарын үсгийн тайлал/

тэмдэг

Нийгмийн даатгалын
байцаагч (ажилтан)

..... /
/гарын үсэг/ /гарын үсгийн тайлал/

Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын
даргын 2014 оны 1110 дугаар тушаалын
гуравдугаар хавсралт



АЖИЛ ОЛГОГЧИЙН ТОДОРХОЙЛОЛТ

201... оны ...дугаар
сарын ...-ны өдөр

Дугаар . . .

Монгол Улсын иргэновогтой(регистрийн дугаар . . .
....., БНСУ-д оршин суух түр үнэмлэхний дугаар) нь

(хэвтэж эмчлүүлсэн, жирэмсний хяналтад байсан, амаржсан, хөдөлмөрийн чадвар түр
алдсан, үйлдвэрлэлийн осолд орсон, бусад)

(аль тохирохыг доогуур нь зурах)

шалтгаанаар 201 . . . оны . . . дугаар сарын . . . -ны өдрөөс 201 . . . оны . . . дугаар сарын . . .
. -ны өдөр хүртэл хоногийн хугацаанд ажил (хичээл)-даа ирээгүй
нь үнэн болохыг тодорхойлов.

Тодорхойлолт гаргасан:

тэмдэг

.....
Байгууллага (сургууль)-ийн
дарга (захирал)

..... /
/гарын үсэг/ /гарын үсгийн тайлал/