

**МОНГОЛ УЛСЫН ХӨДӨЛМӨР, НИЙГМИЙН  
ХАМГААЛЛЫН САЙДЫН ТУШААЛ**

2018 оны 03 дугаар  
сарын 27-ны өдөр

Дугаар А/77

Улаанбаатар  
хот

**Дүрэм батлах тухай**

Монгол Улсын Засгийн газрын 2018 оны 71 дүгээр тогтоолын 3.5 дахь заалтыг үндэслэн  
ТУШААХ нь:

1.“Даатгуулагчийн малчнаар ажиллаж нийгмийн даатгалын шимтгэл төлсөн хугацааг тодорхойлох зөвлөлийн дүрэм”-ийг нэгдүгээр хавсралтаар, “Зөвлөлийн тогтоол”-ын загварыг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2.Энэхүү тушаалаар батлагдсан дүрмийг баримтлан даатгуулагчийн малчнаар ажиллаж нийгмийн даатгалын шимтгэл төлсөн хугацааг тодорхойлох ажлыг шуурхай зохион байгуулахыг Нийгмийн даатгалын ерөнхий газар /Д.Зоригт/, аймаг, дүүргийн Засаг дарга нарт үүрэг болгосугай.

3.Энэ тушаалын биелэлтэд хяналт тавьж ажиллахыг Нийгмийн хамгааллын бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулах газар /Б.Ундрал/, Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газар /Ц.Мөнхзул/-т тус тус даалгасугай

САЙД

С.ЧИНЗОРИГ

**Даатгуулагчийн малчнаар ажиллаж, нийгмийн  
Даатгалын шимтгэл төлсөн хугацааг тодорхойлох  
зөвлөлийн дүрэм**

**Нэг. Нийтлэг үндэслэл**

1.1.Энэхүү дүрмийн зорилго нь даатгуулагчийн малчнаар ажиллаж, нийгмийн даатгалын шимтгэл төлсөн хугацааг тодорхойлох үүрэг бүхий зөвлөл (цаашид “зөвлөл” гэх)-ийн бүрэлдэхүүн, үйл ажиллагааны хэлбэр, эрх, үүрэг, хуралдааны дэгийг тодорхойлоход оршино.

1.2.Зөвлөлийг сум бүрт, бэлчээрийн болон суурин мал маллагааны бүс нутагтай дүүрэгт тус тус байгуулна.

1.3. Нийгмийн даатгалын төв, орон нутгийн байгууллага нь зөвлөлийг мэргэжил арга зүйн удирдлагаар ханган хяналт тавьж ажиллана.

**Хоёр.Зөвлөлийн бүрэлдэхүүн, үйл ажиллагааны хэлбэр**

2.1.Зөвлөлийг Монгол Улсын Засгийн газрын 2018 оны 71 дүгээр тогтоолын нэгдүгээр хавсралтаар баталсан “Малчинд тэтгэвэр тогтооход баримтлах журам”-ын 3,3-т заасны дагуу 7 –оос доошгүй хүний бүрэлдэхүүнтэйгээр сум, дүүргийн Засаг даргын захирамжаар байгуулна.

2.2.Зөвлөлийн үйл ажиллагааны хэлбэр нь хуралдаан байна.

**Гурав.Зөвлөлийн хуралдаан**

3.1.Зөвлөл нь сард нэгээс доошгүй удаа хуралдана.

3.2.Зөвлөлийн хуралдааныг дарга удирдана. Зөвлөлийн даргын эзгүйд зөвлөлийн гишүүдийн аль нэг нь Зөвлөлийн даргын шийдвэрээр түүнийг орлоно.

3.3.Зөвлөлийн хуралдаан гишүүдийн гуравны хоёроос доошгүй ирцтэй хуралдах бөгөөд хуралд малчнаар ажиллаж нийгмийн даатгалын шимтгэл төлсөн хугацаагаа тодорхойлуулах хүсэлт гаргасан малчин даатгуулагчийг хүндэтгэн үзэх шалтгаанаас бусад тохиолдолд заавал оролцуулна. (Тайлбар: Хүндэтгэн үзэх шалтгаан гэдэгт тухайн малчин даатгуулагч хүндээр өвчилсөн, хорио цээрийн дэглэм тогтоогдсон, байгалийн болон нийтийг хамарсан гамшиг тохиолдсон зэрэг өөрөөс нь үл хамаарах шалтгаанаар хуралд оролцох боломжгүй байсныг гэж ойлгоно)

3.4.Зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга нь малчин даатгуулагчийн өргөдөл, 1995 оноос хойш мал маллаж байсныг нотлох холбогдох баримт бичгийн бүрдлийг хянаж хүлээн авснаас хойш ажлын 5 хоногийн дотор уг малчны асуудлыг Зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлнэ.

3.5.Хуралдаанд оролцсон зөвлөлийн гишүүдийн олонхийн санал,зөвлөлийн хуралдааны тэмдэглэлийг тус тус үндэслэн Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын сайдын 2018 оны А/77 дугаар тушаалын хоёрдугаар хавсралтаар баталсан загварын дагуу тогтоол гаргана.

3.6.Зөвлөлийн хуралдааны тэмдэглэлийг зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга хөтөлж, зөвлөлийн дарга, гишүүд, нарийн бичгийн дарга нар гарын үсэг зурж албажуулна.

3.7.Зөвлөлийн тогтоолыг хоёр хувь үйлдэх бөгөөд нэг хувийг тухайн малчин даатгуулагчид, нөгөө хувийг зөвлөлийн хуралдааны бусад баримт бичгийн хамт архивын холбогдох заавар журмын дагуу архивт хадгална.

3.8. Тогтоолд зөвлөлийн дарга, нарийн бичгийн дарга гарын үсэг зурж, тухайн шатны Засаг даргын тамгын газрын тамга дарж албажуулна. Хэлэлцэж буй асуудлаар саналын зөрүүтэй байгаа гишүүн өөрийн саналыг зөвлөлийн хуралдааны тэмдэглэлд бичүүлэх эсхүл саналаа бичгээр гаргаж хуралдааны баримт бичигт хавсаргана.

**Дөрөв. Зөвлөлийн үүрэг, эрх**

4.1.Зөвлөл нь доор дурдсан үүрэгтэй:

4.1.1 даатгуулагчийг тухайн сум, хорооны нутаг дэвсгэрт 1995 оноос хойш мал маллаж, оршин сууж байсан эсэхийг хэлэлцэж шийдвэрлэх;

4.1.2.зөвлөлийн хуралдаанаас гарсан шийдвэрийг малчин даатгуулагчид тайлбарлах, ойлгуулах, үнэн зөв мэдээллээр хангах;

4.1.3. зөвлөлийн гишүүд малчин даатгуулагчийн нийгмийн даатгалын шимтгэл төлж малчнаар ажилласан хугацааг тодорхойлохдоо ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байж, үндэслэлтэй, зарчимч шударгаар хандаж шийдвэрлэх;

4.1.4. зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга нь зөвлөлд хандан өргөдөл ирүүлсэн малчин даатгуулагчийн овог, нэр, регистрийн дугаар, мал малласныг нотлох баримт бичгийн бүртгэл болон зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцсэн болон хэрхэн шийдвэрлэсэн талаарх мэдээллийг бүртгэж, мэдээллийн нэгдсэн санг бүрдүүлэх;

4.1.5. зөвлөлийн хуралдааны хлбогдох баримт бичиг (малчин даатгуулагчийн өргөдөл, хүсэлт, зөвлөлийн хурлын тогтоол, тэмдэглэл, бүртгэл)-ийг цаасан болон цахим хэлбэрээр баримтжуулж, хадгалалт, хамгаалалтын найдвартай байдлыг хангах;

4.1.6. даатгуулагчийн нийгмийн даатгалын шимтгэл төлж малчнаар ажилласан хугацааг тодорхойлсон талаар тайлан, мэдээг гаргаж аймаг (дүүрэг-ийн нийгмийн даатгалын хэлтэст улирал тутамд, Нийгмийн даатгалын хэлтэс нь нийгмийн даатгалын төв байгууллагад хагас жил тутамд тус тус хүргүүлэх.

4.2. Зөвлөл нь доор дурдсан эрхтэй:

4.2.1. шаардлагатай тохиолдолд 1995 оноос хойш хугацаанд мал маллаж байсныг нотлох (шагналын болон малчин мэргэжлийн үнэмлэх, малын хөлийн татвар төлсөн ба ноосны урамшууллын гэх зэрэг баримт бичиг, фото зураг) нэмэлт баримт, мэдээллийг даатгуулагчаас болон лавлагааг холбогдох байгууллагаас гаргуулан авах;

4.2.2. Зөвлөлийн бүрэлдэхүүнд өөрчлөлт оруулах, нөхөн томилуулах талаар тухайн шатны Засаг даргад санал хүргүүлэх.

#### **Тав. Хариуцлага**

5.1. Энэхүү дүрмийг зөрчиж, даатгуулагчийн 1995 оноос хойш мал маллаагүй хугацааг малчнаар ажилласнаар үндэслэлгүйгээр тодорхойлсны улмаас нийгмийн даатгалын санд хохирол учруулсан нь эрх бүхий байгууллагын шалгалтаар тогтоогдвол холбогдох хууль тогтоомжид заасан хариуцлага хүлээлгэж, илүү олгогдсон тэтгэврийг буруутай этгээдээр нөхөн төлүүлнэ.

--- оОо -----

.....аймаг, (дүүрэг)-ийн .....сум (хороо)-ын  
даатгуулагчийн малчнаар ажиллаж, нийгмийн даатгалын шимтгэл  
төлсөн хугацааг тодорхойлох Зөвлөлийн  
ТОГТООЛ

2018 оны... дугаар Дугаар...  
сарын...-ны өдөр (сум, хороо) .....

.....аймаг,(дүүрэг)-ийн .....сум (хороо)-ын .....баг, хороонд оршин суугч  
.....регистрийн дугаартай .....овогтой.....ний гаргасан  
өргөдөл, малчнаар ажилласныг нотлох баримт бичгийн үндэслэлийг хянан хэлэлцэж хуралдааны тэмдэглэлийг  
үндэслэн .....аймаг, (дүүрэг)-ийн .....сум (хороо)-ын даатгуулагчийн малчнаар  
ажиллаж, нийгмийн даатгалын шимтгэл төлсөн хугацааг тодорхойлох үүрэг бүхий орон тооны бус Зөвлөлөөс  
**ТОГТООХ нь:**

.....аймаг,(дүүрэг)-ийн .....сум (хороо)-ын .....баг (хороо)-т.....онд оршин сууж  
..... толгой мал маллаж байсан малчин .....овогтой.....ыг

Он	Сарууд												Нийт
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1995													
1996													
1997	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1998	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1999	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2000													
2001													
2002													
2003													
2004													
2005													
2006													
2007													
2008													
2009													
2010													
2011													
2012													
2013													
2014													
2015													
2016													
2017													
Нийт .... жил ....сар малчнаар ажилласнаар тооцов													

Дарга:...../.....сум, (хороо)-ын Засаг даргын  
тамгын газрын дарга/

(гарын үсгийн тайлал)

(тамга)

Нарийн бичгийн дарга ...../.....нийгмийн даатгалын  
байцаагч /

(гарын үсгийн тайлал)