

ТЭТГЭВЭР, ТЭТГЭМЖИЙН ХЭЛТСИЙН ТЭТГЭВРИЙН ТОГТООЛТ, ОЛГОЛТЫН БАЙЦААГЧ
ДЭМЧИГЖАВЫН ЦЭГМИДИЙН 2024 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлт ийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)			
	1	2	3	4	5		6	7
Зорилт 1. “БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧИГТ ТУСАГДСАН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ” ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД								
1.	Арга хэмжээ 1.1 Нийгмийн даатгалын багц хууль /шинэчилсэн найруулга/-ийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой шинээр батлагдсан дүрэм, журам, дээд газраас ирүүлсэн заавар, зөвлөмж, аргачлал, чиглэлийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах.	Батлагдсан дүрэм, журам, дээд газраас ирүүлсэн заавар, зөвлөмж, аргачлал, чиглэлийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах.	Батлагдсан дүрэм, журам, дээд газраас ирүүлсэн заавар, зөвлөмж, аргачлал, чиглэлийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах.	Батлагдсан дүрэм, журам, дээд газраас ирүүлсэн заавар, зөвлөмж, аргачлал, чиглэлийн хэрэгжилтийг зохион байгуулж хэрэгжүүлэн ажилласан байх	Нийгмийн даатгалын багц хууль шинэчлэгдсэнтэй холбоотой НДЕГ-аас ирүүлсэн 13 зөвлөмж чиглэлийг өдөр тутмын үйл ажиллагаанд хэрэгжүүлэн ажилласан		2024.01.01-2024.12.31	
2.	Арга хэмжээ 1.2. Төрөөс тэтгэврийн шинэчлэлийн талаар баримтлах /2015-2030/ бодлогыг аймаг, орон нутгийн хэмжээнд хэрэгжүүлэх	Тэтгэврийн хэмжээг нэмэгдүүлэх Засгийн газрын шийдвэрийг хэрэгжүүлж, нэмэгдлийг		Тэтгэврийн хэмжээг нэмэгдүүлэх Засгийн газрын шийдвэрийг хэрэгжүүлж, нэмэгдлийг	Засгийн газрын 2024 оны 120-р тогтоолын дагуу 2024 оны 04 дүгээр сараас өмнө тогтоолгосон хөдөлмөрийн чадвар алдсаны тэтгэврийн сунгалт хийлгэсэн даатгуулагчдын тэтгэврийн		2024.01.01-2024.12.31	

		тогтоосон хугацаанд гүйцэтгэх хийж		тогтоосон хугацаанд гүйцэтгэх хийж	хэмжээг 100,000 төгрөгөөр нэмэгдүүлэн тухай бүр олголт хийсэн. Мөн тус нэмэгдэл системд орохоос өмнө ажилласан жилийн нэмэгдэл хийлгэх хүсэлт үүсгэсэн байсан даатгуулагчдын тэтгэврийг 100,000 төгрөгөөр нэмэгдүүлэн ажилласан.	
3.	Арга хэмжээ 1.3. Төсвийн тухай хуулийн дагуу Нийгмийн даатгалын сангийн зардлын 2025 оны төсвийн төсөл, 2026-2027 оны төсвийн төсөөллийг боловсруулах, хянах, Санхүү бүртгэлийн тасагт хуульд заасан хугацаанд өгөх.	Холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хэрэгжилтийг хангаж, Нийгмийн даатгалын сангийн зардлын 2025 оны төсвийн төсөл, 2026-2027 оны төсвийн төсөөллийг боловсруулах, хянах, Санхүү бүртгэлийн тасагт хуульд заасан хугацаанд өгөх.	2025 оны төсвийн төсөл, 2026-2027 оны төсвийн төсөөллийг боловсруулан 7 сарын 1-ний дотор НДЕГ-т хүргүүлэх	Холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хэрэгжилтийг хангаж, Нийгмийн даатгалын сангийн зардлын 2025 оны төсөл, 2026-2027 оны төсвийн төсөөллийг боловсруулах, хянах, Санхүү бүртгэлийн тасагт хуульд заасан хугацаанд өгсөн байх	Нийгмийн даатгалын сангийн зардлын 2025 оны төсөл, 2026-2027 оны төсвийн төсөөллийг батлагдсан маягтын дагуу хуулийн хугацаанд тооцоолон Санхүү бүртгэлийн тасагт өгсөн.	2024.01.01-2024.12.31
Зорилт 2. ХОЁР. "ТӨРИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ЧАНАР, ХҮРТЭЭМЖИЙГ САЙЖРУУЛАХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ" ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД						
1.	Арга хэмжээ 2.1. Нэгжийн үйл ажиллагааны зорилтыг хангахад чиглэсэн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж хэрэгжилтийг хангах	ТАХ-ийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж батлуулах, төлөвлөгөөний биелэлт, бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн	ТАХ-ийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулж, төлөвлөгөөний биелэлтийг хугацаанд нь хүргүүлэх	ТЖАХ-ын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг гарган батлуулж тухай бүр дүгнүүлж ажилласан байх.	ТЖАХ-ын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг тогтоосон хугацаанд гарган баталгаажуулж, бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт, шаардлагатай бусад тоо баримт, мэдээллийг холбогдох нэгж, албан	2024.01.01-2024.12.31

		хэрэгжилт, шаардлагатай бусад баримт, мэдээллийг тогтоосон хугацаанд гаргаж, холбогдох нэгж, албан тушаалтанд хүргүүлэх			тушаалтанд хүргүүлэн ажиллаж байна.		
2.	Арга хэмжээ 2.2. Тэтгэвэр авагчдын хувийн хэргийн шилжилт хөдөлгөөнийг тухай бүр бүртгэж, мэдээллийн санд оруулах	Шилжиж ирсэн, шилжин явсан тэтгэвэр авагчдын тоо	Шинээр томилогдсон	Шилжиж ирсэн тэтгэвэр авагчийн хувийн хэргийг хүлээн авч тухай бүр бүртгэж мэдээллийн санд оруулах, шилжин явсан тэтгэвэр авагчийн хувийн хэргийг бүрэн гүйцэт хүлээлгэн өгч мэдээллийн санд оруулсан байх	2024 оны эхний хагас жилийн байдлаар нийт 95 тэтгэвэр авагч бусад аймаг дүүрэгрүү шилжиж хувийн хэргийн иж бүрдлийн шалган түргэн шуурхай хүлээлгэн өгсөн, мөн 106 тэтгэвэр авагч шилжин ирсэн ба тухай бүр системд хөдөлгөөнийг хийж олголтыг хариуцан ажилласан.	2024.01.01-2024.12.31	
3.	Арга хэмжээ 2.3. Хөдөлмөрийн чадвар алдсаны тэтгэвэр авагч өндөр насны тэтгэвэрт гарах жил шалгуулахаар өгсөн өргөдлийг шийдвэрлэх	Хөдөлмөрийн чадвар алдсаны тэтгэвэр авагч өндөр насны тэтгэвэрт шилжихэд жил шалгуулахаар өгсөн өргөдлийн тоо	Шинээр томилогдсон	Өргөдлийг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэх	Хөдөлмөрийн чадвар алдсаны тэтгэвэр авагч өндөр насны тэтгэвэрт шилжихээр жил шалгуулах нийт 207 өргөдлийг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэн зөвлөгөө өгч, ЭММЗ-д нийт 64 цуцлах бичиг өгч ажилласан.	2024.01.01-2024.12.31	
4.	Арга хэмжээ 2.4. Хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хувь, хугацаа тогтоосон актыг хүлээн авч хариуцан ажиллах	Хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хувь, хугацаа тогтоосон актыг дагуу өөрчлөлтийн мэдээллийг	Шинээр томилогдсон	Хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хувь, хугацаа тогтоосон актыг дагуу сунгалт өөрчлөлтийг хийж, тэтгэвэр олголтыг	Хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хувь хугацаа тогтоосон 2508 актыг хүлээн авч олголтыг тухай бүр хийж, шинэ системд оруулан ажилласан.	2024.01.01-2024.12.31	

		мэдээллийн санд оруулах, олголт хийх, хувийн хэрэгт хавсаргах		хянуулан, тэтгэврийн хувийн хэрэгт үдэж цэгцлэн ажилласан байх			
5.	Арга хэмжээ 2.5. Тэтгэврийн нэмэгдэл хийлгэх өргөдлийг хүлээн авч хуулийн хугацаанд шийдвэрлэх	Тэтгэврийн нэмэгдэл хийлгэх өргөдлийг хүлээн авч хуулийн хугацаанд холбогдох тооцоог хийж, тэтгэвэр тогтоолтын хуудсыг тэтгэврийн хувийн хэрэгт хавсаргах	Шинээр томилогдсон	Ажилласан жилийн нэмэгдэл, дундаж цалин оруулах нэмэгдлүүдийг хуулийн хугацаанд тооцож хянуулан, тэтгэвэр тогтоолтын хуудсыг тэтгэврийн хувийн хэрэгт хавсарган ажиллах	2024 оны эхний хагас жилийн байдлаар өндөр насны тэтгэвэр, цэргийн албан хаагчийн тэтгэвэр, тэжээгчээ алдсаны тэтгэврийн өөрчлөн тогтоолт болон тэтгэвэр тогтоолгоноос хойш шимтгэл төлж ажилласан жилийн нэмэгдэл хийлгэх 709 өргөдөл, тэтгэврийн тусгай зохицуулалтаар 104 өргөдлийг шийдвэрлэн ажилласан.	2024.01.01-2024.12.31	
6.	Арга хэмжээ 2.6. Тэтгэвэр авагчдийн тэтгэврийн хөдөлгөөнийг хийж холбогдох тооцоог хийж ажиллах	Нас барсан, тэтгэвэр зогсоогдсон даатгуулагчийн мэдээллийг тухай бүр мэдээллийн системд оруулж, холбогдох тооцоог хийх	Шинээр томилогдсон	Нас барсан тэтгэвэр авагчийг тухай бүр программд бүртгэх, зогсоогдсон хөдөлмөрийн чадвар алдсаны тэтгэвэр, тэжээгчээ алдсаны тэтгэврийг холбогдох тооцоог хийж хянуулан ажилласан байх	Нас барсан 189 тэтгэвэр авагчийг тухай бүх программд бүртгэн, зогсоогдсон 254 хөдөлмөрийн чадвар алдсаны тэтгэвэр, тэжээгчээ алдсаны тэтгэврийг холбогдох тооцоог хийж хянуулан ажилласан.	2024.01.01-2024.12.31	
7.	Арга хэмжээ 2.7. Тэтгэврийн архивыг хариуцан ажиллах	Тэтгэврийн хувийн хэргийн хадгалалт хамгаалалтыг сайжруулан ажиллах	Шинээр томилогдсон	Шилжин ирсэн, шинээр тогтоогдсон тэтгэврийн хувийн хэргийг бүртгэн	2024 шинээр тогтоогдсон тэтгэврийн хувийн хэргүүдийг хүсэлтийн дугаарын огноогоор хайрцаглаж	2024.01.01-2024.12.31	

				тэтгэврийн архивт хүлээн авах, нас барсан, зогсоогдсон хувийн хэргийг үндсэн архивт шилжүүлэн, хувийн хэргийн бүрэн бүтэн байдлыг тухай бүр хангаж ажиллах	тэтгэврийн архивт шилжүүлэн ажилласан.		
8.	Арга хэмжээ 2.8. Сар бүрийн тэтгэвэр олголтыг цахим хэлбэрээр бэлтгэж хянуулах	Тэтгэврийн олголтын цахим мэдээллийг бэлтгэж холбогдох ажилтанд хүргүүлэх	Шинээр томилогдсон	Тэтгэврийн олголтын цахим мэдээллийг бэлтгэж холбогдох ажилтанд хүргүүлсэн байх	Сар бүр тэтгэврийн олголтын файлыг 12 удаа бэлтгэж, цахимаар бэлдэх боломжгүй тэтгэврүүдийг жагсаалтаар бэлтгэн холбогдох ажилтанд тухай бүр хүргүүлэн ажилласан. Эхний хагас жилийн байдлаар харилцагч 5 банкинд нийт 66 удаагийн гүйлгээг жагсаалтаар хүргүүлсэн	2024.01.01-2024.12.31	
9.	Арга хэмжээ 2.9 Чиг үүрэгтэй холбоотой мэдээ, тайлан, судалгааг гаргаж танилцуулах	Чиг үүрэгтэй холбоотой мэдээ, тайлан, судалгааг тогтоосон хугацаанд гаргах	Шинээр томилогдсон	Чиг үүрэгтэй холбоотой мэдээ, тайлан, судалгааг гаргаж дээд шатны байгууллага, холбогдох албан тушаалтанд тухай бүр хугацаанд нь хүргүүлэн ажилласан байх	Өөрийн чиг үүрэгтэй холбоотой, системийн шаардлагаар НДЕГ-т 6 удаа судалгаа хүргүүлэн ажилласан.	2024.01.01-2024.12.31	
10.	Арга хэмжээ 2.10. Хөдөлмөрийн дотоод журам, үйл ажиллагааны хүрээнд гарсан дүрэм, журам зааврыг мөрдөх	Хөдөлмөрийн дотоод журам, үйл ажиллагааны хүрээнд гарсан		Хөдөлмөрийн дотоод журам, үйл ажиллагааны хүрээнд гарсан дүрэм, журам	Хөдөлмөрийн дотоод журам, үйл ажиллагааны хүрээнд гарсан дүрэм, журам зааврыг тухай бүр мөрдөж ажилласан. 2024 оны 11 дүгээр сард	2024.01.01-2024.12.31	

		дүрэм, журам зааврыг мөрдөх		зааврыг тухай бүр мөрдөж ажилласан байх	хөрөнгө орлогын мэдүүлэгт өөрчлөлт орсоныг хуулийн хугацаанд тайлагнан хариуцсан мэргэжилтэнд хүргүүлсэн.		
--	--	--------------------------------	--	---	---	--	--

“ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН НИЙТЛЭГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЖ АЖИЛЛАХ” ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД

Д/д	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлт ийн хувь
1.	<u>Арга хэмжээ 3.1.</u> Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ, стандартыг хэрэгжүүлэн ажиллах	Төрийн байгууллагын бүтээмжийг нэмэгдүүлэх, соёлыг төлөвшүүлэх, менежментийн чадавхийг бэхжүүлэх, иргэд, даатгуулагчийг нийгмийн хамгаалалын аливаа эрсдлээс хамгаалах, зэрэгт төрийн албан хаагчийн ёс зүйг баримтлан авилга, ашиг сонирхолын зөрчилгүй ажиллаж, нийгмийн даатгайн үйлчилгээний чанартай, хүртээмжтэй, шуурхай, нээлттэй, ил тод байдлыг хангаж, "Нэгдсэн менежментийн тогтолцоо"-г хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаанд санаачлагатай оролцож ажиллах	2023 онд 4 зөвлөл, комисст ажилласан	Нийгмийн даатгалын газрын дэргэдэх 2-оос доошгүй зөвлөл комисст идэвхтэй ажилласан байх	Нийгмийн даатгалын газрын дэргэдэх Баримт бичиг нягтлан шалгах комисс болон Стандартын дотоод хяналтын багт ажиллаж 2024 оны 1, 4 дүгээр улиралд Монсертф компанийн стандартын баталгаажуулалт хийх үед дотоод хяналт аудитын багийн тайлан мэдээний хамгаалалтад ажилласан.	2024.01.01- 2024.12.31	
2.	<u>Арга хэмжээ 3.2.</u> Нийгмийн даатгалын хамрагдалт нэмэгдүүлэх	Нийгмийн даатгалын хамралтыг нэмэгдүүлэх, нэрэмжит жилийн ажлын хүрээнд хуваарь, төлөвлөгөөний дагуу гүйцэтгэлийг хангаж ажиллах		Батлагдсан хуваарь, төлөвлөгөөний дагуу гүйцэтгэлийг хангаж ажиллах	Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын 2024 оны хамрагдалт нэмэгдүүлэх ажлын төлөвлөгөөний дагуу 2024 онд 2 аж ахуйн нэгж, сайн дурын даатгалд 3 иргэн хамруулан ажилласан.	2024.01.01- 2024.12.31	
3.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 3.	Нийгмийн даатгалын ач холбогдлыг сурталчилан таниулах, нийгмийн даатгалын хамрагдалтыг нэмэгдүүлж,	Нийгмийн даатгалын багц хуулийн	Хариуцсан ажил үүрэгтэй холбоотой	Чиг үүрэгтэй холбоотой ажилтнуудад мэдээлэл солилцох дотоодын		

		нийгмийг соён гэгээрүүлэх, эдийн засгийн шинж чанартай эрсдлээ өөрөө үүрч чадахуйц нийгмийг бий болгох зорилгын хүрээнд хариуцсан ажил үүрэгтэй холбоотой сургалт, сурталчилгаа хийх, шууд бичлэгт оролцох, пост постер контентын санал гаргах, бусад байцаагч ажилтнуудад мэдээлэл солилцох дотоодын сургалт хийх	шинэчилсэн найруулгаар хуваарийн дагуу 13 төрийн байгууллагат сургалт орсон	гадаад болон дотоод сургалтуудыг тухай бүр хийх	сургалт 1 удаа, Бүтээмжийн сунгалтыг 2 удаа хийж ажилласан.		
4.	Арга хэмжээ 3.4. Төрийн албаны албан хэрэг хөтлөх	Албан хэрэг хөтлөлтийн заавар, баримт бичгийн стандартыг мөрдөж, тэтгэврийн архивын эмх цэгц, хадгалалт хамгаалалтыг сайжруулан ажиллах	Албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, холбогдох дүрэм журмуудыг мөрдөн, тэтгэврийн архивын эмх цэгц, хадгалалт хамгаалалтыг сайжруулан ажиллах	Албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, холбогдох дүрэм журмуудыг мөрдөн, тэтгэврийн архивын эмх цэгц, хадгалалт хамгаалалтыг сайжруулан ажилласан байх	Орхон аймгийн Нийгмийн даатгалын газрын даргын үүргийг түр орлон гүйцэтгэгчийн 2024 оны 01 дүгээр сарын 19-ний өдрийн "Тэтгэвэр авагчийн хувийн хэргийн баримтад тооллого хийж, тэтгэврийн олголт шалгах тухай" А/03 тушаалын дагуу ажлын хэсэг нийт тэтгэвэр авагчдын хувийн хэргийн бүрдлийг шалгаж, ХШДАТ-тай хамтран хувийн хэргийг тоолж тулгалт хийсэн. Зогсоогдсон, нас барсан тэтгэвэр авагчдын хувийн хэргийг байгууллагын үндсэн архивт хүлээлгэн өгсөн.		

Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт

Д/д	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлт ийн хувь
1.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 1. Төсөл хөтөлбөр, тэмцээн уралдаанд оролцох	Гадаад дотоодын төсөл хөтөлбөр, тэмцээн уралдаанд оролцох	Амжилттай оролцох	Гадаад дотоодын төсөл хөтөлбөр, тэмцээн уралдаанд оролцох	Орхон аймгийн Биеийн тамир спортын газар, эрүүл мэндийн газраас зохион байгуулсан Эрүүл жиндээ 2-хөтөлбөрт амжилттай оролцсон	2024.01.01- 2024.12.31	
2.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 2. Мод тарих	Мод тарих	Ногоон байгууламжийг нэмэгдүүлэх	Мод тарих	"Тэр бум мод" үндэсний хөтөлбөр, "Ногоон Эрдэнэт" хөтөлбөрийн хүрээнд Сархиа ууланд мод тарьсан.	2024.01.01- 2024.12.31	
3.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 1. Их цэвэрлэгээ	Их цэвэрлэгээ	Орчин сайжрах	Их цэвэрлэгээ	Хотын их цэвэрлэгээний өдөрт зориулж Нийгмийн даатгалын газар 50 метр доторх орчны хог хаягдлыг цэвэрлэсэн	2024.01.01- 2024.12.31	

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлт ийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)			
			3	4	5	6		
1.	Арга хэмжээ 1. Англи хэлний мэдлэгийг дээшлүүлэх	Англи хэл дээр 1 ном орчуулан уншсан байх	Ахисан дунд	Англи хэл дээр 1 ном орчуулан уншсан байх	Англи хэл дээр 1 ном орчуулан уншсан	2024.01.01- 2024.12.31		

2.	Арга хэмжээ 2. Гадаад дотоодын сургалт, дээд газраас зохион байгуулсан мэргэшүүлэх сургалтад хамрагдаж мэдлэгээ дээшлүүлэх	Сургалтад хамрагдсан тоо	Хувь хүний хөгжил болон чиг үүрэгтэй холбоотой 32 удаагийн сургалтад хамрагдсан	Мэдлэгээ бататгах, дээшлүүлэх	Бүтээмжийн мэргэжилтэн бэлтгэх сургалтад амжилттай хамрагдаж, албан хаагчдад 2 удаагийн сургалт, мэдээлэл өгч ажилласан. НДЕГ-с шинэ систем болон цаг үеийн шинжтэй цахим сургалтад 5 удаа, аймгийн ЗДТГ-т зохион байгуулагдсан Мэдээллийн ил тод байдлын тухай сургалт, аймгийн ИТХ-с зохион байгуулсан Чанарын форум, газрын хэмжээнд зохион байгуулагдсан гадаад дотоодын 28 сургалтад хамрагдсан.	2024.01.01-2024.12.31	
----	--	--------------------------	---	-------------------------------	---	-----------------------	--

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

ТЭТГЭВРИЙН ТОГТООЛТ,
ОЛГОЛТЫН БАЙЦААГЧ
(Албан тушаал)

Д.ЦЭГМИД / *S. Yumuy*
(Нэр, гарын үсэг)

БН-12-20
(Огноо)