



НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН
ҮНДЭСНИЙ ЗӨВЛӨЛИЙН
ТОГТООЛ

Захиргааны хэм хэмжээний
актын улсын нэгдсэн бүртгэлд
2024 оны 07 сарын 16-ны
өдрийн 6904 дугаарт бүртгэв.

2024 оны 06 сарын 10 өдөр

Дугаар 04

Улаанбаатар хот

Журам батлах тухай

Нийгмийн даатгалын ерөнхий хууль /шинэчилсэн найруулга/-ийн 35 дугаар зүйлийн 35.19 дэх хэсгийг үндэслэн ТОГТООХ нь:

- 1.Нийгмийн даатгалын үндэсний зөвлөлийн дэргэдэх орон тооны бус мэргэжлийн хорооны ажиллах журмыг хавсралт ёсоор баталсугай.
- 2.Энэ журмыг мөрдөж ажиллахыг орон тооны бус мэргэжлийн хороонд үүрэг болгосугай.
- 3.Журмын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Нийгмийн даатгалын үндэсний зөвлөлийн ажлын алба /Г.Банзрагч/-нд даалгасугай.

ДАРГА



Х.БУЛГАНТУЯА

Нийгмийн даатгалын үндэсний зөвлөлийн
2024 оны 06 дугаар сарын 10-ны өдрийн
...04 дүгээр тогтоолын хавсралт

НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ҮНДЭСНИЙ ЗӨВЛӨЛИЙН ДЭРГЭДЭХ ОРОН ТООНЫ БУС МЭРГЭЖЛИЙН ХОРООНЫ АЖИЛЛАХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Нийгмийн даатгалын эрсдэлийн удирдлага, актуар тооцоолол хийх, хөрөнгө оруулалт, аудитын орон тооны бус мэргэжлийн хороо /цаашид "Хороо" гэх/-ны үйл ажиллагаанд энэхүү журмыг мөрдөнө.

1.2. Журмын зорилго нь мэргэжлийн хорооны бүтэц бүрэлдэхүүн, хорооны гишүүдийг сонгон шалгаруулах, томилох, чөлөөлөх, чиг үүрэг, үйл ажиллагааны чиглэлтэй холбоотой харилцааг зохицуулахад оршино.

1.3. Хороо нь Нийгмийн даатгалын ерөнхий хууль /шинэчилсэн найруулга/ болон холбогдох бусад хууль тогтоомжийн дагуу нийгмийн даатгалын тогтолцоо, хууль тогтоомж, нийгмийн даатгалын байгууллагын үйл ажиллагааг боловсронгуй болгох, сангийн орлогыг бүрдүүлэх, зарцуулах, нийгмийн даатгалын сангийн чөлөөт үлдэгдлийг санхүүгийн хэрэгсэлд хөрөнгө оруулах шийдвэр гаргахад шаардлагатай судалгаа, эрсдэлийг үнэлэх, санал, дүгнэлт гаргах зорилготой ажиллана.

1.4. Хороо нь Нийгмийн даатгалын үндэсний зөвлөл /цаашид Үндэсний зөвлөл" гэх/-ийн дэргэд ажиллах бөгөөд Үндэсний зөвлөлийн хуулиар олгогдсон бүрэн эрхээ хэрэгжүүлж, нийгмийн даатгалын аливаа асуудлаар шийдвэр гаргахад мэргэжлийн зөвлөгөө, дүгнэлт гаргах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

1.5. Хороо нь үйл ажиллагаандаа Нийгмийн даатгалын ерөнхий хууль /шинэчилсэн найруулга/ болон тэдгээртэй нийцүүлэн гаргасан бусад хууль, тогтоомж, Үндэсний зөвлөлөөс баталсан дүрэм, журам, шийдвэрийг мөрдөн ажиллана.

1.6. Хороо нь албан хэрэгцээнд зориулан ашиглах дүгнэлт, зөвлөмжийн хэвлэмэл хуудастай байна.

Хоёр. Хорооны бүтэц бүрэлдэхүүн, гишүүдийн тооны хязгаар,
үйл ажиллагааны чиглэл

2.1. Хороо нь нийт 9 гишүүний бүрэлдэхүүнтэй байх бөгөөд дараах асуудлуудыг хариуцсан гишүүдтэй байна:

2.1.1. Эрсдэлийн удирдлагын асуудал хариуцсан 3 гишүүн;

2.1.2. Актуар тооцоолол хийх 2 гишүүн;

2.1.3. Хөрөнгө оруулалтын асуудал хариуцсан 2 гишүүн;

2.1.4. Аудитын асуудал хариуцсан 2 гишүүн.

2.2. Хорооны гишүүдийн үйл ажиллагаагааны чиглэл:

2.2.1. Эрсдэлийн удирдлагын асуудал хариуцсан гишүүн;

2.2.1.1.Нийгмийн даатгалын сангийн орлогын бүрдүүлэлт, төсвийн зарцуулалтад хяналт тавих, нийгмийн даатгалын сангийн чөлөөт үлдэгдэл болон эрсдэлийн сангийн хөрөнгийг банканд байршуулах, санхүүгийн хэрэгсэлд хөрөнгө оруулахад судалгаа тооцоолол хийх, эрсдэлийг үнэлэх, дүгнэлт, санал боловсруулах;

2.2.2.Актуар тооцоолол хийх гишүүн;

2.2.2.1.Хүн амын насны бүтэц, интервалаар тооцсон тооцоолол, төрөлтийн хувь хэмжээний өөрчлөлт, үнийн өсөлт зэрэг нийгэм,эдийн засгийн өөрчлөлтийн хүчин зүйлүүдийн нөлөөллийг харгалзан нийгмийн даатгалын сангуудын орлого зарлага, ажил олгогч, даатгуулагчаас төлөх шимтгэлийн хувь хэмжээ, тэтгэвэр тэтгэмжийн хэмжээ зэрэг нийгмийн даатгалын тогтолцоонд зайлшгүй шаардлагатай хэтийн тооцоолол хийх, санал боловсруулах;

2.2.2.2.Нийгмийн даатгалын сангуудын орлого, зарлагын хэтийн төлөв байдал, даатгуулагч, тэтгэвэр авагчдын тоо хэмжээ ирээдүйд хэрхэн өөрчлөгдөхийг тооцож, нийгэм эдийн засаг, холбогдох хууль тогтоомжийн шинэчлэлт өөрчлөлтийн нөлөөллийг харгалзан сангийн хэтийн төлөвийг тооцож, нийгмийн даатгалын шийдвэрт тусгуулах, санал боловсруулах;

2.2.3.Хөрөнгө оруулалтын асуудал хариуцсан гишүүн;

2.2.3.1.Нийгмийн даатгалын сангуудын чөлөөт үлдэгдлийг санхүүгийн хэрэгсэлд хөрөнгө оруулахтай холбоотой судалгаа тооцоолол хийж, дүгнэлт, санал боловсруулах;

2.2.3.2.тухайлсан хуулиар зохицуулсан эрүүл мэнд, боловсрол, орон сууцны ипотекийн санхүүжилтэд хөрөнгө оруулахтай холбоотой судалгаа, тооцоолол хийх, санал дүгнэлт боловсруулах;

2.2.4.Аудитын асуудал хариуцсан гишүүн;

2.2.4.1.Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомж, Үндэсний зөвлөлийн тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтэд болон хууль тогтоомжуудын нийцэлд аудит хийж, үнэлэлт дүгнэлт өгөх, цаашид авах арга хэмжээний талаар санал, дүгнэлт гаргах;

2.3.Хорооны гишүүн орон тооны бус байна.

Гурав. Хорооны гишүүдийг сонгон шалгаруулах,
томилох, чөлөөлөх

3.1.Хорооны гишүүнийг Үндэсний зөвлөл нээлттэй сонгон шалгаруулж, томилж, чөлөөлнө.

3.2.Хорооны гишүүдийн сонгон шалгаруулалтыг зохион байгуулах үйл ажиллагааг Үндэсний зөвлөлийн ажлын алба /цаашид "ажлын алба" гэх/ хариуцна.

3.3.Ажлын алба сонгон шалгаруулалтын тов, үргэлжлэх хугацааг тогтоож, зарыг 14-өөс доошгүй хоногийн өмнө хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага, Үндэсний зөвлөл, нийгмийн даатгалын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагын цахим хуудас болон 5-аас доошгүй хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслээр хүртээмжтэй байдлаар олон нийтэд мэдээлнэ.

3.4.Хорооны гишүүн нь дараах шаардлагыг хангасан байна:

3.4.1.Монгол улсын иргэн байх;

3.4.2.Хууль эрх зүй, эдийн засаг, санхүү банкны чиглэлээр магистраас дээш боловсрол эзэмшсэн;

3.4.3.Мэргэшсэн чиглэлээрээ нийгмийн даатгал, статистик, аудит зэрэг байгууллагад 10-аас доошгүй жил ажилласан байх;

3.4.4.Мэргэжлийн ёс зүй, ашиг сонирхол, нэр хүндийн хувьд мэргэжлийн хорооны үйл ажиллагаанд сөргөөр нөлөөлөхгүй байх;

3.4.5.Өмнө нь удирдаж байсан хуулийн этгээдийг өөрийн буруутай үйл ажиллагааны улмаас дампууруулаагүй байх;

3.4.6.хугацаа хэтэрсэн нийгмийн даатгалын шимтгэлийн өр төлбөргүй /бүх төрлийн тэтгэвэр авагч хамаарахгүй/ байх;

3.4.7.Эрүүгийн хуульд заасан авлига, албан тушаалын гэмт хэрэг үйлдэж шүүхээр ял шийтгүүлж байгаагүй;

3.5.Энэ журмын 3.4-т заасан шаардлагыг хангаж сонгон шалгаруулалтад оролцох иргэн дараах баримт бичгийг бүрдүүлж, цаасаар болон цахимаар ажлын албанд ирүүлнэ. Үүнд:

3.5.1.сонгон шалгаруулалтад оролцогчийн асуулга

3.5.2.боловсролын түвшинг тодорхойлсон баримт бичиг

3.5.3.хорооны гишүүнээр ажиллах зорилго, хүсэл эрмэлзэл, хийх ажил, өөрийн мэдлэг, ур чадвараа илэрхийлсэн хүсэлт;

3.5.4.иргэний үнэмлэхийн хуулбар;

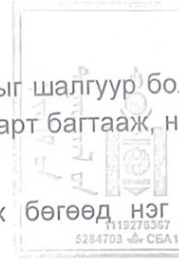
3.5.5.цээж зураг 4х3-ийн хэмжээтэй 2 хувь;

3.6.Ажлын алба сонгон шалгаруулалтад оролцогсдын ирүүлсэн материалын бүрдлийг хянаж, шаардлага хангасан оролцогчдын жагсаалтыг гаргаж, Үндэсний зөвлөлийн хуралдаанд танилцуулна.

3.7.Үндэсний зөвлөл нэр дэвшигчийн сонголт хийж, оролцогсдоос нийгмийн даатгалын тогтолцоо, хууль тогтоомж, нийгмийн даатгалын байгууллагын үйл ажиллагааг боловсронгуй болгох, сангийн орлогыг бүрдүүлэх, зарцуулах, нийгмийн даатгалын сангийн чөлөөт үлдэгдлийг санхүүгийн хэрэгсэлд хөрөнгө оруулах шийдвэр гаргахад шаардлагатай судалгаа, эрсдэлийг үнэлэх, санал, дүгнэлт гаргах

чиглэлээр ажиллах хүсэл сонирхол, чадвар, туршлага, чадварыг шалгуур болгож, энэ журмын 2.1-д заасан үйл ажиллагааны чиглэл, тооны хязгаарт багтааж, нийт 9 хүнийг сонгож, мэргэжлийн хорооны гишүүнээр томилно.

3.8.Хорооны гишүүнийг 3 жилийн хугацаатай томилох бөгөөд нэг удаа улируулан томилж болно.



3.9.Хороо анхдугаар хуралдаанаараа гишүүдийн олонхын саналаар даргыг сонгоно.

3.10.Хорооны гишүүнийг дараах үндэслэлээр чөлөөлнө:

3.10.1.биеийн эрүүл мэндийн шалтгаан болон өөрийн санаачилгаар чөлөөлөгдөх хүсэлт гаргасан;

3.10.2.нэр дэвшсэн байгууллагаа төлөөлөхгүй болсон;

3.10.3.гэмт хэрэг үйлдсэн гэм буруутай нь шүүхээр нотлогдож, шүүхийн шийтгэх тогтоол хүчин төгөлдөр болсон;

3.10.4.Хорооны үйл ажиллагаанд хүндэтгэх шалтгаангүйгээр 3 ба түүнээс дээш удаа оролцоогүй;

3.10.5.Хуульд заасан бусад үндэслэл.

Дөрөв. Мэргэжлийн хорооны чиг үүрэг, үйл ажиллагаа

4.1.Хороо нь энэ журамд заасан үйл ажиллагааны жилийн ажлын төлөвлөгөөг тухайн жилийн 1 дүгээр сарын 20-ний дотор Үндэсний зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцүүлж батлуулна. Төлөвлөгөөнд дараах асуудлуудыг тусгасан байна:

4.1.1.Үндэсний зөвлөлийн гишүүний бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай мэргэжлийн үндэслэл бүхий нотолгоонд суурилсан судалгаа мэдээллээр байнга хангах;

4.1.2.Үндэсний зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцэн батлах асуудлуудад гишүүдийг мэргэжлийн үндэслэл бүхий нотолгоонд суурилсан судалгааны баримт, мэдээлэл, лавлагаагаар шуурхай хангах;

4.1.2.1.Ажлын алба хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлуудыг хүлээн авч хянаад шаардлага хангасан баримт бичгүүдийг мэргэжлийн хороонд шилжүүлнэ.

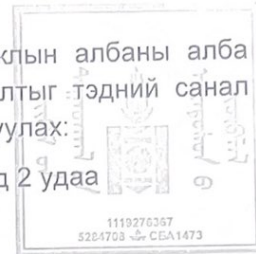
4.1.2.2.Мэргэжлийн хорооны гишүүд хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлууд баримт бичгүүдэд өөрсдийн хариуцсан үйл ажиллагааны чиглэлээр судалгаа тооцоолол хийж, эрсдэлийг үнэлэн, дүгнэлт, саналаа боловсруулан хорооны хуралдаанаараа хэлэлцээд 2 хоногийн дотор асуудал тус бүрээр зөвлөмжөө гаргаж, ажлын албанд хүргүүлнэ.

4.1.3.Нийгмийн даатгалын талаар хараат бус судалгаа хийх, санал зөвлөмж боловсруулах, мэдээллийн сан бүрдүүлэх.

4.1.4.Хороо нь Үндэсний зөвлөлийн гишүүд, ажлын албаны алба хаагчдын чадавхыг бэхжүүлэхэд чиглэсэн сургалтыг тэдний санал хүсэлтэд үндэслэн дараах хугацаанд зохион байгуулах.

4.1.4.1.үндэсний зөвлөлийн гишүүдэд жилд 2 удаа

4.1.4.2.ажлын албанд улиралд 1 удаа.



4.2.Хөрөнгө оруулалтын асуудал хариуцсан 2 гишүүн мэргэжлийн хороог төлөөлөн нийгмийн даатгалын сангийн чөлөөт мөнгөн үлдэгдлийг санхүүгийн хэрэгсэлд хөрөнгө оруулалт хийх үйл ажиллагаанд хяналт тавих чиг үүрэг бүхий олон нийтийн хяналтын зөвлөлд ажиллана.

4.3.Мэргэжлийн хороо нь улиралд нэгээс доошгүй удаа хуралдах ба гишүүдийн олонх оролцсоноор хүчинтэйд тооцогдоно. Хэрэв Үндэсний зөвлөл ээлжит бус хуралдаан зарлавал тус хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлуудад мэргэжлийн зөвлөмж өгөх чиглэлээр мэргэжлийн хороо мөн ээлжит бусаар хуралдана.

4.4.Хорооны хуралдаанаас зөвлөмж гарах бөгөөд хорооны дарга, хуралдаанд оролцсон гишүүд гарын үсэг зурна.

4.5.Хороо зөвлөмж гаргах ажилд шаардлагатай мэдээллээ ажлын алба, нийгмийн даатгалын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагаас гаргуулан авч байгаа бол хүлээн авсан болон хүлээлгэн өгсөн жагсаалт үйлдэнэ.

4.6.Хорооны гишүүд ажлын алба, нийгмийн даатгалын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагаас гаргуулан авсан мэдээллийг зөвхөн албаны хэрэгцээнд ашиглах бөгөөд түүнийг хуулбарлах, гадагш авч гарах, хэвлэл мэдээлэл, нийгмийн сүлжээгээр тараахыг хориглоно.

4.7.Ажлын алба, нийгмийн даатгалын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагын архивд хадгалагдаж байгаа мэдээлэлтэй танилцахдаа тэдгээр байгууллагын архивын үйл ажиллагааны журмыг мөрдөнө.

4.8.Мэргэжлийн хороо ажлаа Нийгмийн даатгалын үндэсний зөвлөлд жил бүр тайлагнана.

4.9.Мэргэжлийн хороо нь үйл ажиллагааныхаа жилийн тайлан болон энэ журамд заасан мэдээлэл, зөвлөмж, дүгнэлтийг тухай бүрд нь ажлын албанд мэдээлнэ.

4.10.Мэргэжлийн хороод нь чиг үүргийн хүрээнд хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг журмын дагуу тасралтгүй, үр дүнтэй зохион байгуулна.

Тав. Мэргэжлийн хорооны дарга, гишүүний эрх, үүрэг

5.1.Мэргэжлийн хорооны дарга, гишүүн нь дараах эрхтэй байна. Үүнд:

5.1.1.Хуралдааныг даргалах

5.1.2.Нийгмийн даатгалтай холбоотой мэдээ, тайлан судалгааг холбогдох байгууллагаас гаргуулан авах.

5.1.3. Шаардлагатай тохиолдолд Үндэсний зөвлөлийн хуралдаанд оролцох.

5.1.4. Үндэсний зөвлөлийн даргын зөвшөөрлөөр хуралдааны материалтай танилцах, мэдээлэл авах.

5.1.5. Хууль тогтоомжид заасан бусад эрх.



5.2. Хорооны гишүүн нь дор дурдсан үүрэгтэй байна. Үүнд:

5.2.1. Үндэсний зөвлөлийн гишүүдэд мэргэжлийн чиглэлээр сургалт хийх, мэдээлэл өгөх.

5.2.2. Үндэсний зөвлөлийн дарга, гишүүд бусад талуудыг мэргэжлийн зөвлөгөө, мэдээллээр тэгш хангах.

5.2.3. Үндэсний зөвлөлийн дарга, гишүүд болон ажлын албанаас өгсөн үүрэг, даалгаврыг биелүүлэх.

5.2.4. Хууль дээдлэх зарчмыг мөрдлөг болгон мэргэжлийн ёс зүйг чанд баримталж аливаа ашиг сонирхлын зөрчил, хууль бус үйлдлээс ангид байх.

5.2.5. Хууль, тогтоомжид заасан бусад үүрэг.

Зургаа. Нийгмийн даатгалын үндэсний зөвлөлийн ажлын албаны чиг үүрэг

6.1. Ажлын алба мэргэжлийн хороог удирдлага, чиг үүргээр хангаж ажиллана.

6.2. Хорооны үйл ажиллагаанд шаардагдах зардлыг төлөвлөж, жил бүрийн ажлын албаны төсөвт тусгаж, үйл ажиллагааг нь санхүүжүүлнэ.

6.3. Гишүүдэд ажлын оролцоог нь харгалзан улирал бүр урамшуулал олгоно.

6.4. Гишүүдэд олгох урамшууллын хэмжээг ажлын албаны саналыг үндэслэн Үндэсний зөвлөл тогтооно.

6.5. Хорооны үйл ажиллагааг зохицуулж, үндэсний зөвлөлийн гишүүд ажлын албатай харилцах болон хуралдааны зар түгээх, хуралдааны тэмдэглэл хөтлөх, хуралдаанаас гарсан санал дүгнэлтийг Үндэсний зөвлөл, ажлын албанд танилцуулах чиг үүрэг бүхий ажилтныг ажиллуулна.

6.6. Энэ журамд заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай ажлын өрөө, техник хэрэгслээр хангах, хуралдааны танхимаар хангана.

Долоо. Хариуцлага

7.1. Энэ журмыг зөрчсөн хүн, хуулийн этгээдэд холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

---o0o---