

## МОНГОЛ УЛСЫН ХУУЛЬ

20. . оны ... дугаар  
сарын ...-ны өдөр

Улаанбаатар хот

### НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ЕРӨНХИЙ ХУУЛЬ /Шинэчилсэн найруулга/

#### НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

##### 1 дүгээр зүйл. Хуулийн зорилт

Энэ хуулийн зорилт нь нийгмийн даатгалын тогтолцоо, төрөл, хэлбэр, хамрах хүрээг тогтоох, Монгол Улсын иргэн, гадаадын иргэн, харьяалалгүй хүн нийгмийн даатгалд даатгуулах, шимтгэл төлөх, даатгуулагчид учирч болзошгүй санхүүгийн эрсдэлийг хуваалцах зорилгоор нийгмийн даатгалын сан бүрдүүлэх, уг сангийн хөрөнгийг хуваарилах, зарцуулах, тайлагнах, хянахтай холбогдсон харилцааг зохицуулах, нийгмийн даатгалын тогтолцоо, үйл ажиллагааны эрх зүйн үндсийг тодорхойлоход оршино.

##### 2 дугаар зүйл. Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомж

2.1.Нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомж нь Монгол Улсын Үндсэн хууль, Нийгмийн даатгалын сангаас олгох тэтгэврийн тухай хууль, Нийгмийн даатгалын сангаас олгох тэтгэмжийн тухай хууль, Нийгмийн даатгалын сангаас олгох үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөрийн тухай хууль, Эрүүл мэндийн даатгалын тухай хууль, Нэрийн дансны аргаар бодох өндөр насны тэтгэврийн тухай хууль, Малчны тэтгэврийн даатгалын тухай хууль, **Баталгаат** тэтгэврийн тухай хууль, Ирээдүйн тэтгэврийн нөөц сангийн тухай хууль, энэ хууль болон тэдгээртэй нийцүүлэн гаргасан хууль тогтоомжийн бусад актаас бүрдэнэ.

2.2.Монгол Улсын олон улсын гэрээ, хэлэлцээрт Монгол Улсын нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомжоос өөрөөр заасан бол олон улсын гэрээ, хэлэлцээрийн заалтыг дагаж мөрдөнө.

##### 3 дугаар зүйл.Хуулийн нэр томъёоны тодорхойлолт

3.1.Энэ хуульд хэрэглэсэн дараахь нэр томъёог доор дурдсан утгаар ойлгоно:

3.1.1.“нийгмийн даатгал” гэж иргэн, хуулийн этгээдээс хуульд заасны дагуу нийгмийн даатгалын санд урьдчилан шимтгэл төлж даатгуулах, нийгмийн даатгалын сан бүрдүүлэх, даатгуулагч өндөр наслах, хөдөлмөрийн чадвараа алдах, өвчлөх, жирэмсний болон амаржсаны чөлөө эдлэх, ажилгүй болоход өөрт нь, хэрэв даатгуулагч нас барсан бол түүний асрамжид байсан гэр бүлийн хөдөлмөрийн чадваргүй гишүүнд хууль тогтоомжид заасан тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөр, зардал олгох нийгмийн хамгааллын арга хэмжээг;

3.1.2.“нийгмийн даатгалын байгууллага” гэж ажил олгогч, даатгуулагчийн төлсөн шимтгэл болон хуульд заасан бусад орлогын эх үүсвэрээр нийгмийн даатгалын сангийн хөрөнгийг бүрдүүлж, даатгуулагчид тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөр, зардал олгох үйл ажиллагаа эрхэлж байгаа хуулийн этгээдийг;

3.1.3.“даатгуулагч” гэж хуульд заасны дагуу нийгмийн даатгалын санд урьдчилан шимтгэл төлж даатгуулсан Монгол Улсын иргэн, гадаадын иргэн, харьяалалгүй хүнийг;

3.1.4.”ажил олгогч” гэж хөдөлмөрийн гэрээ, хөлсөөр ажиллах болон ажил гүйцэтгэх гэрээ, тэдгээртэй адилтгах гэрээний үндсэн дээр даатгуулагчийг авч ажиллуулж байгаа этгээдийг;

3.1.5.“тэдгээртэй адилтгах гэрээ” гэж иргэн, хуулийн этгээдтэй байгуулсан гэрээнд нийгмийн даатгалын шимтгэл ногдуулах орлогын бүрэлдэхүүнд хамаарах хөдөлмөрийн хөлс, урамшуулал, нэмэгдэл, нэмэгдэл хөлс зэргийг олгохоор тусгасан харилцан тохиролцоог;

3.1.6.“нийгмийн даатгалын шимтгэл” гэж нийгмийн даатгалд даатгуулах зорилгоор иргэн болон төр, ажил олгогчоос нийгмийн даатгалын санд хуульд заасан хувь хэмжээгээр урьдчилан төлөх төлбөрийг;

3.1.7.“нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөгч” гэж энэ хуульд заасны дагуу нийгмийн даатгалын шимтгэл төлж байгаа иргэн, хуулийн этгээдийг;

3.1.8.“нийгмийн даатгалын шимтгэл төлсөн хугацаа” гэж шимтгэл төлөгчөөс нийгмийн даатгалын санд шимтгэл төлсөн нийт хугацааг жил, сараар тодорхойлсныг;

3.1.9.“тэтгэвэр” гэж даатгуулагчийг өндөр наслахад насан туршид нь, хөдөлмөрийн чадвараа алдсан бол хөдөлмөрийн чадвар нь сэргээгдэх хүртэл, эсхүл өндөр насны тэтгэвэр авах хүртэл, нас барахад нь түүний асрамжид байсан гэр бүлийн хөдөлмөрийн чадваргүй гишүүнд нийгмийн даатгалын сангаас сар бүр олгох мөнгөн хөрөнгийг;

3.1.10.“тэтгэмж” гэж даатгуулагч хөдөлмөрийн чадвараа түр алдах, жирэмсний болон амаржсаны чөлөө эдлэх, ажилгүй болоход өөрт нь, нас барах тохиолдолд түүний гэр бүлд нь хуульд заасан болзол, нөхцөлийн дагуу нийгмийн даатгалын сангаас тодорхой хугацаанд буюу нэг удаа олгох мөнгөн хөрөнгийг;

3.1.11.“төлбөр, зардал” гэж даатгуулагч хиймэл эрхтэн хийлгэх, эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээ авах, хөдөлмөрийн чадвар сэргээн засах үйлчилгээнд хамрагдах, рашаан сувилалд сувилуулахад болон ажил олгогч, даатгуулагч, олон нийтэд зориулсан сургалт, сурталчилгаанд нийгмийн даатгалын сангаас зарцуулах хөрөнгийг;

3.1.12.“нийгмийн даатгалын сан” гэж даатгуулагчид тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөр, зардал олгох, нийгмийн даатгалын байгууллагын үйл ажиллагааны урсгал болон хөрөнгийн зардлыг санхүүжүүлэх, эрсдэлийн санг бүрдүүлэх зорилгоор даатгуулагч, ажил олгогчийн төлсөн шимтгэл болон бусад эх үүсвэрээс бүрдүүлсэн мөнгөн хөрөнгийг,

3.1.13.“нийгмийн даатгалын сангийн төсөв” гэж Төсвийн тухай хуулийн 4 дүгээр зүйлийн 4.1.32-т заасныг;

3.1.14.“нийгмийн даатгалын сангийн үлдэгдэл” гэж тухайн төсвийн жилийн тайлангийн хугацаанд нийгмийн даатгалын сангийн зарлагаас давсан орлогыг;

3.1.15.“эрсдэлийн сан” гэж санхүү, эдийн засгийн хүндрэл, давагдашгүй хүчин зүйлийн улмаас нийгмийн даатгалын сангийн зарлагын урьдчилан тооцох боломжгүй нөхцөл байдал үүссэн, санд төвлөрүүлэх орлого биелэгдээгүй тохиолдолд холбогдох зардлыг санхүүжүүлэх зорилгоор нийгмийн даатгалын сангийн үлдэгдлээс тооцон нөөцөлж, банкинд байршуулсан мөнгөн хөрөнгийг;

3.1.16.”нийгмийн даатгалын сангийн чөлөөт үлдэгдэл” гэж нийгмийн даатгалын сангийн үлдэгдлээс эрсдэлийн сангийн хөрөнгийг хасаад үлдсэн мөнгөн хөрөнгийг;

3.1.17.“нийгмийн даатгалын сангийн нийт чөлөөт үлдэгдэл” гэж нийгмийн даатгалын сангийн өмнөх жилийн эцсийн хуримтлагдсан чөлөөт үлдэгдэл болон тухайн жилийн үлдэгдлийн нийлбэрийг;

3.1.18.“нийгмийн даатгалын мэдээллийн нэгдсэн сан” гэж даатгуулагч, ажил олгогчийн шимтгэл ногдуулсан хөдөлмөрийн хөлс түүнтэй адилтгах орлого, төлсөн шимтгэл, тэтгэвэр, тэтгэмж, үйлчилгээ авсан, төлбөр, зардал гаргуулсан талаарх мэдээллийг зохих журмын дагуу боловсруулсан, хадгалсан өгөгдөл, програм хангамжийн иж бүрдлийг;

3.1.19.“нийгмийн даатгалын цахим баримт бичиг” гэж нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомжийн дагуу цахим хэлбэрээр боловсруулсан, хадгалсан, илгээсэн эсхүл хүлээн авсан тоон гарын үсгээр баталгаажсан иж бүрдлийг;

3.1.20.“нийгмийн даатгалын дугаар” гэж нийгмийн даатгалын мэдээллийн нэгдсэн санд тухайн даатгуулагчийн талаарх мэдээллийг бүртгэх зорилгоор даатгуулагч бүрт олгосон тоон өгөгдлийг;

3.1.21.“тоон гарын үсэг” гэж Цахим гарын үсгийн тухай хуулийн 4 дүгээр зүйлийн 4.1.2-т заасныг;

3.1.22.“хөдөлмөр магадлал” гэж хүний бие махбодийн өвчин, эмгэг, согогийн улмаас 16 ба түүнээс дээш насны иргэн, даатгуулагчийн хөгжлийн бэрхшээлтэй болсон шалтгаан, хөдөлмөрийн чадвараа бүрэн, хагас, хэсэгчлэн алдсан хувь, хугацааг тогтоох мэргэжлийн үйл ажиллагааг;

3.1.23.“хөдөлмөрийн чадвараа бүрэн алдсан” гэж даатгуулагч (иргэн) ердийн өвчин, ахуйн болон үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний улмаас хөдөлмөрийн чадвараа 70 ба түүнээс дээш хувиар алдсныг;

3.1.24.“хөдөлмөрийн чадвараа хагас алдсан” гэж даатгуулагч (иргэн) ердийн өвчин, ахуйн болон үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний улмаас хөдөлмөрийн чадвараа 50-69 хувиар алдсныг;

3.1.25.“хувиараа хөдөлмөр эрхлэгч” гэж Хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих тухай хуулийн 3 дугаар зүйлийн 3.1.8-д заасныг;

3.1.26.“хүндэтгэн үзэх шалтгаан” гэж тухайн даатгуулагч өвчтэй байсан, эмчилгээ хийлгэсэн, өвчтөн асарсан, томилолтоор гадаад, дотоодод ажилласан, гадаад улсад зорчсон, тэтгэвэр, тэтгэмж тогтоож олгохтой холбоотой гомдол, маргаан хууль, шүүхийн байгууллагад хянагдаж байсан, нийтийг хамарсан дайчилгаанд хамрагдсан, хорио цээрийн дэглэм тогтоосон бүсэд хоригдсон, галын болон байгалийн гэнэтийн аюул, усны үер, ган, зуд, аюултай цасан болон шороон шуурга, газар хөдлөлт зэрэг давагдашгүй хүчин зүйлийн улмаас өөрөөс нь үл хамаарах шалтгаанаар өргөдөл, хүсэлт гаргах боломжгүй байсныг;

3.1.27.“тэтгэвэр авагч” гэж холбогдох хуульд заасан болзол, нөхцөлийг хангаж нийгмийн даатгалын сангаас тэтгэвэр авч байгаа иргэнийг;

3.1.28.“Хөдөлмөрийн хөлс” гэж үндсэн цалин, нэмэгдэл, нэмэгдэл хөлс, шагнал, урамшуулал, олговор, ажил гүйцэтгэх, хөлсөөр ажиллах болон тэдгээртэй адилтгах гэрээгээр тохирсон хөлс, даатгуулагчийн өөрөө мэдүүлсэн орлогыг;

3.1.29.“хөдөлмөрийн хөлстэй адилтгах орлого” гэж хөдөлмөрийн хөлснөөс гадна ажил олгогчоос олгож байгаа байнгын шинжтэй орлогыг;

3.1.30.“Байнгын шинжтэй орлого” гэж хөдөлмөрийн болон хамтын гэрээ, хэлэлцээр, хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу сар, улирал, жил тутамд ажил олгогчоос олгож байгаа урамшуулал, шагнал, хөнгөлөлт, олговрыг;

3.1.31.“үндсэн ажил” гэж цаг хугацааны хувьд ажил олгогч, ажилтантай эхэлж байгуулсан хөдөлмөрийн гэрээнд заасан ажил, албан тушаалыг;

3.1.32.“тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөр олгох шийдвэр” гэж нийгмийн даатгалын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагаас тогтоосон тэтгэврийн тогтоолт, тэтгэмж, төлбөр, зардал олголтын мэдэгдлийг;

#### **4 дүгээр зүйл.Нийгмийн даатгалын төрөл**

4.1.Нийгмийн даатгал дараахь төрлөөс бүрдэнэ:

4.1.1.тэтгэврийн даатгал;

4.1.2.тэтгэмжийн даатгал;

4.1.3.эрүүл мэндийн даатгал;

4.1.4.үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний даатгал;

4.1.5.ажилгүйдлийн даатгал;

4.1.6.малчны тэтгэврийн даатгал.

#### **5 дугаар зүйл. Нийгмийн даатгалын хэлбэр, хамрах хүрээ**

5.1.Нийгмийн даатгал нь албан журмын болон сайн дурын үндсэн дээр даатгуулах гэсэн хэлбэртэй байна.

5.2. Доор дурдсан иргэн (хүн) энэ хуулийн 4.1.6-д зааснаас бусад төрөлд албан журмаар даатгуулна.

5.2.1.өмчийн бүх хэвшлийн аж ахуй нэгж, байгууллага, төрийн бус, шашны болон бусад байгууллага, иргэнтэй хөдөлмөрийн гэрээ, Иргэний хуулийн 343, 359 дүгээр зүйлд заасан гэрээ, тэдгээртэй адилтгах гэрээний дагуу ажиллаж байгаа Монгол Улсын иргэн, гадаадын иргэн, харьяалалгүй хүн;

5.2.2.Монгол Улсын нутаг дэвсгэрт үйл ажиллагаа явуулж байгаа болон Монгол Улсаас эх үүсвэртэй орлогоос санхүүждэг гадаадын болон гадаадын хөрөнгө оруулалттай аж ахуйн нэгж, байгууллага, тэдгээрийн салбар, төлөөлөгчийн газар, төлөөний газарт ажиллаж байгаа Монгол Улсын иргэн, гадаадын иргэн, харьяалалгүй хүн;

5.2.3.Монгол Улсын олон улсын гэрээнд өөрөөр заагаагүй бол гадаад орноос Монгол Улсад суугаа дипломат төлөөлөгчийн газар, олон улсын байгууллага, гадаадын зээл тусламжаар хэрэгжиж байгаа төсөл, хөтөлбөрийн нэгж, салбар, төлөөлөгчийн газар, төлөөний газарт ажиллаж байгаа Монгол Улсын иргэн, гадаадын иргэн, харьяалалгүй хүн;

5.2.4.нэг ба түүнээс дээш сарын хугацаагаар хөдөлмөрийн чадвар түр алдсан Монгол Улсын иргэн, гадаадын иргэн, харьяалалгүй хүн;

5.2.5.хилс хэргээр хорих ял эдэлсэн, хууль бусаар ажлаас халагдсан Монгол Улсын иргэн, гадаадын иргэн, харьяалалгүй хүн;

5.2.6.гамшгаас хамгаалах болон бусад дайчилгаагаар ажилласан Монгол Улсын иргэн, гадаадын иргэн, харьяалалгүй хүн;

5.2.7.аж ахуйн нэгжийн эзэн, бүх шатны сонгуулийн хэсэг, хороонд ажиллахаар томилогдсон иргэн, иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын төлөөлөгч, төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүн зэрэг сонгуульт болон томилсон албан тушаалд ажиллаж байгаа Монгол улсын иргэн;

5.2.8.хуульд өөрөөр заагаагүй бол төрийн албан хаагч.

5.3.хөдөлмөрийн гэрээгээр гадаад улсад ажиллаж байгаа Монгол Улсын иргэн энэ хуулийн 4.1.1, 4.1.2, 4.1.4-т заасан төрөлд;

5.4.иргэн, ажил олгогчтой хөдөлмөрийн гэрээ болон Иргэний хуулийн 343, 359 дүгээр зүйлд заасан гэрээ, тэдгээртэй адилтгах бусад гэрээний дагуу ажиллаж байгаа нийгмийн даатгалын сангаас өндөр насны тэтгэвэр авагч энэ хуулийн 4 дүгээр зүйлийн 4.1.1, 4.1.2, 4.1.4-т заасан төрөлд;

5.5.үндсэн ажлын гадуур хөдөлмөрийн гэрээ болон Иргэний хуулийн 343, 359 дүгээр зүйлд заасан гэрээ, тэдгээртэй адилтгах бусад гэрээний дагуу давхар ажил эрхэлж байгаа Монгол Улсын иргэн, гадаадын иргэн, харьяалалгүй хүн энэ хуулийн 4 дүгээр зүйлийн 4.1.5, 4.1.6-д зааснаас бусад төрөлд;

5.6.аж ахуйн нэгж, байгууллагын захиалгаар ажлаас чөлөөлөгдөж, суралцсан хөдөлмөрийн гэрээгээр ажиллагч Монгол Улсын иргэн болон төрийн албан хаагч энэ хуулийн 4 дүгээр зүйлийн 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3-т заасан төрөлд;

5.7.гурав хүртэлх насны хүүхдээ асарч байгаа эх (эцэг) энэ хуулийн 4 дүгээр зүйлийн 4.1.1, 4.1.2-т заасан төрөлд;

5.8.улсын хил дээр алба хааж, ажиллаж байгаа хилчний болон гаалийн улсын байцаагчийн ажил эрхлээгүй гэр бүл (эхнэр, нөхөр) энэ хуулийн 4 дүгээр зүйлийн 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3-т заасан төрөлд;

5.9.дипломат төлөөлөгчийн газарт ажиллагчийн ажил эрхлээгүй эхнэр (нөхөр) энэ хуулийн 4 дүгээр зүйлийн 4.1.1, 4.1.2-т даатгалын төрөлд;

5.10.цаа буга маллан тайгад амьдарч байгаа цаатан иргэн энэ хуулийн 4 дүгээр зүйлийн 4.1.1, 4.1.2-т заасан төрөлд;

5.11.Доор дурдсан иргэн энэ хуулийн 4 дүгээр зүйлийн 4.1.1, 4.1.2, 4.1.4-т заасан төрөлд сайн дурын үндсэн дээр даатгуулж болно.

5.11.1.энэ хуулийн 5 дугаар зүйлийн 5.2-5.10-т зааснаас бусад хэлбэрээр хөдөлмөр эрхэлж байгаа, нийгмийн даатгалын болон нийгмийн халамжийн сангаас өндөр нас (цэргийн алба хаасны тэтгэвэр)-ны тэтгэвэр авдаггүй, Нийгмийн халамжийн тухай хуулийн 3 дугаар зүйлийн 3.1.6-д хамаарахгүй иргэн;

5.11.2.энэ хуулийн 5 дугаар зүйлийн 5.3-т зааснаас бусад хэлбэрээр гадаад улсад ажиллаж, амьдарч байгаа Монгол Улсын иргэн;

5.11.3. Хөдөлмөрийн болон Төрийн албаны тухай хуульд заасны дагуу нэгээс дээш сарын хугацаатай цалингүй чөлөө авсан энэ хуулийн 5 дугаар зүйлийн 5.2 дахь хэсгийн 5.2.1, 5.2.2, 5.2.3, 5.2.7, 5.2.8, 5.4, 5.5-д заасан даатгуулагч;

5.12.Эрүүл мэндийн даатгалын хамрах хүрээ, хэлбэр, эрүүл мэндийн даатгалтай холбоотой бусад харилцааг Эрүүл мэндийн даатгалын тухай хуулиар зохицуулна.

5.13.Нийгмийн даатгалд албан журмаар даатгуулсан иргэн сайн дурын хэлбэрээр давхар даатгуулахгүй.

5.14.Малчны нийгмийн даатгалд даатгуулах, шимтгэл төлөх, тэтгэвэр тогтоох, олгох нөхцөл журмыг тусгай хуулиар зохицуулна.

5.15.Суурь даатгалд даатгуулах, баталгаат тэтгэвэр тогтоох, олгох, нөхцөл, журмыг тусгай хуулиар зохицуулна.

5.16.Даатгуулагч хувийн тэтгэврийн нэмэлт даатгалд даатгуулах, татварын хөнгөлөлт үзүүлэх, тэтгэвэр тогтоох, олгох харилцааг тусгай хуулиар зохицуулна.

## **6 дугаар зүйл. Нийгмийн даатгалд сайн дураар даатгуулах гэрээ**

6.1.Энэ хуулийн 5 дугаар зүйлийн 5.11-т заасны дагуу нийгмийн даатгалд сайн дурын үндсэн дээр даатгуулах даатгуулагч нь нийгмийн даатгалын байгууллагатай гэрээ байгуулна. Гэрээнд даатгуулагчийн шимтгэл төлөх орлогын хэмжээ, шимтгэл төлөх хугацаа, талуудын хүлээх үүрэг, хариуцлага, гэрээний үйлчлэх хугацаа, гэрээг цуцлах нөхцөл зэргийг тусгана.

6.2.Энэ хуулийн 6.1-д заасан гэрээний загвар, журмыг “нийгмийн даатгалын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага” (цаашид “Нийгмийн даатгалын Нийгмийн даатгалын төв байгууллага” гэх) батална.

6.3.Нийгмийн даатгалд сайн дураар даатгуулах гэрээг даатгуулагчтай цахимаар байгуулж болно.

## **7 дугаар зүйл. Шимтгэл төлсөн хугацаа**

7.1.Дараахь хугацааг нийгмийн даатгалын шимтгэл төлсөн хугацаанд оруулан тооцно:

7.1.1.Монгол Улсын иргэн, гадаадын иргэн, харьяалалгүй хүн энэ хуулийн 5 дугаар зүйлд заасны дагуу даатгуулж, шимтгэл төлсөн хугацаа;

7.1.2.Нийгмийн даатгалын тухай хуулиуд хүчин төгөлдөр болох хүртэл хугацаа (1995 он)-нд ажиллагчдын хөдөлмөрийн хөлсний сангаас нийгмийн даатгалын шимтгэл төлсөн төр, өмчийн бүх хэлбэрийн аж ахуйн нэгж, байгууллага, түүний дотор хөдөө аж ахуйн нэгдэл, хоршооллын байгууллагад ажилласан хугацаа;

7.1.3.Цэргийн алба хаагчийн тэтгэвэр, тэтгэмжийн тухай хуулийн 4 дүгээр зүйлд заасан генерал, офицер, ахлагчийн 1995 оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс өмнө алба хаасан болон цэргийн жинхэнэ албыг байлдагч, түрүүчээр хаасан хугацаа.

7.2.Малчнаар ажиллаж, нийгмийн даатгалын шимтгэл төлсөн нэг жилийг нэг жил зургаан сараар шимтгэл төлж ажилласан хугацаанд тооцно.

7.3.Төрүүлсэн болон гурав хүртэл настайд нь үрчлэн авч зургаан нас хүртэл хүүхдээ өсгөсөн эхийн нийгмийн даатгалын шимтгэл төлсөн нийт хугацаан дээр төрүүлсэн болон үрчлэн авсан хүүхэд бүрийн тоогоор нэг жил зургаан сарыг нэмж тооцно.

7.4.Нийгмийн даатгалын шимтгэл төлсөн болон төлснөөр тооцох хугацааг зөвхөн энэ хуулиар зохицуулна.

7.5.Даатгуулагчийн нийгмийн даатгалын шимтгэл төлснөөр тооцох хугацаанд шимтгэл төлөх журмыг Нийгмийн даатгалын үндэсний зөвлөлийн саналыг үндэслэн Засгийн газар батална.

## **8 дугаар зүйл. Нийгмийн даатгалын сангаас тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөр, зардал авах эрх**

8.1.Даатгуулагч энэ хууль болон нийгмийн даатгалын харилцааг зохицуулсан бусад хууль тогтоомжид заасан болзол, нөхцөлийг хангасан тохиолдолд тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөр, зардал авах эрхтэй.

8.2.Даатгуулагчид нийгмийн даатгалын нэг төрлийн сангаас тэтгэвэр буюу тэтгэмжийг давхардуулан авах эрх үүсвэл даатгуулагч өөрт нь илүү таатай нөхцөл бүхий тэтгэвэр буюу тэтгэмжийг зөвхөн нэг удаа сонгон авах эрхтэй.

8.3.Ажил олгогчийн буруугаас даатгуулагчийн нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөгдөөгүй, дутуу эсхүл хугацаа хожимдож төлөгдсөн, тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөр авах баримт бичгийг даатгуулагчид болон нийгмийн даатгалын байгууллагад хуульд заасан хугацаанд гаргаж өгөөгүй, хүргүүлээгүйн улмаас дараахь нөхцөл үүссэн бол даатгуулагчид учирсан хохирлыг ажил олгогч хариуцаж бүрэн төлнө:

8.3.1.хуулийн дагуу олгогдвол зохих тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөр, зардал авч чадахгүй болсон бол;

8.3.2.хуулийн дагуу олгогдвол зохих тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөр, зардлыг авах хугацаа хойшилсон;

8.3.3.тогтоогдвол зохих тэтгэвэр, тэтгэмж бага хэмжээгээр тогтоогдсон;

8.3.4.зөрчигдсэн эрхээ сэргээлгэхийн тулд зардал гарсан;

8.4.Энэ хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.3 дахь хэсэгт заасан даатгуулагчид учирсан хохирлыг ажил олгогч нь дараахь байдлаар барагдуулна:

8.4.1.даатгуулагч, түүний гэр бүлийн гишүүдэд хуульд заасан олгогдвол зохих тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөр, зардлын хэмжээгээр;

8.4.2.хуулийн дагуу олгогдвол зохих тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөр, зардлын хэмжээ багассан, олгогдох хугацаа хойшилсон бол зөрүүгээр;

8.4.3.зөрчигдсэн эрхээ сэргээлгэхийн тулд гаргасан зардлын хэмжээгээр.

## **9 дүгээр зүйл.Тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөр олгох шийдвэр**

9.1.Даатгуулагчийн өргөдөл, хуульд заасан бусад бичиг баримтыг үндэслэн тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөр, зардал олгох тухай шийдвэрийг Нийгмийн даатгалын төв байгууллага гаргана.

9.2.Өргөдөл шийдвэрлэх хугацааг Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хуулийн 16 дугаар зүйлийн 1 дэх хэсгийн 1-д заасны дагуу тогтооно.

## **10 дугаар зүйл.Нийгмийн даатгалын мэдээллийн сан**

10.1.Нийгмийн даатгалын байгууллага нь ажил олгогчийн эрхлэх үйл ажиллагааны чиглэл, хөдөлмөрийн хөлсний сан, даатгуулагч, ажил олгогчийн төлсөн нийгмийн даатгалын

шимтгэлийн хэмжээ, олгосон тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөр, зардлын талаарх мэдээллийг агуулсан “нийгмийн даатгалын мэдээллийн цахим сан” (цаашид “мэдээллийн цахим сан” гэх)-тай байна.

10.2.Мэдээллийн цахим сан нь нийгмийн даатгалын сангийн үйл ажиллагаанд хяналт, тавих, шинжилгээ, үнэлгээ, хэтийн тооцоолол хийх, нийгмийн даатгалын үйл ажиллагааг шуурхай удирдлагаар хангах, нийгмийн даатгалын үйлчилгээг даатгуулагчид цаг тухайд нь хүргэх нөхцөлийг бүрдүүлсэн байна.

10.3.Мэдээлэл бүрдүүлэх, өөрчлөх, хадгалах, ашиглах, мэдээлэлд хяналт тавих, нууцлал, аюулгүй байдлыг хангах мэдээллийн цахим сангийн дүрмийг Нийгмийн даатгалын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын болон нийгмийн даатгалын үндэсний зөвлөлийн саналыг үндэслэн Засгийн газар батална.

10.4.Мэдээллийн цахим сан нь энэ хуулийн 16 дугаар зүйлийн 16.1, Шилэн дансны тухай хуулийн 6 дугаар зүйлийн 6.7-д заасантай нийцсэн байна.

## **ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ**

### **НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН САН**

#### **11 дүгээр зүйл. Нийгмийн даатгалын сангийн төрөл**

11.1.Энэ хуулийн 4 дүгээр зүйлийн 4.1-д заасан нийгмийн даатгалын төрөл тус бүр нь мөнгөн хөрөнгийн бие даасан дараахь сантай байна:

11.1.1.тэтгэврийн даатгалын;

11.1.2.тэтгэмжийн даатгалын;

11.1.3.эрүүл мэндийн даатгалын;

11.1.4.үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний даатгалын;

11.1.5.ажилгүйдлийн даатгалын;

11.1.6.малчны тэтгэврийн даатгалын.

11.2.Энэ хуулийн 11.1-д заасан нийгмийн даатгалын сан тус бүр банкинд данстай байна.

11.3.Нийгмийн даатгалын төв байгууллага нь энэ хуулийн 11.2-т заасан харилцах данс нээх, хаах асуудлыг Банк, эрх бүхий хуулийн этгээдийн мөнгөн хадгаламж, төлбөр тооцоо, зээлийн үйл ажиллагааны тухай хууль болон Төсвийн тухай хуулийн холбогдох заалтын дагуу зохицуулна.

#### **12 дугаар зүйл. Нийгмийн даатгалын сангийн орлого**

12.1. Нийгмийн даатгалын сангийн орлого доор дурдсан эх үүсвэрээс бүрдэнэ:

12.1.1.даатгуулагчийн төлсөн нийгмийн даатгалын шимтгэл;

12.1.2.ажил олгогчийн төлсөн нийгмийн даатгалын шимтгэл;

12.1.3.сангийн чөлөөт үлдэгдлийг банкинд хадгалуулсны хүү болон санхүүгийн хэрэгсэлд хөрөнгө оруулсны өнөөгийн орлого;



12.1.4.нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөх хугацаа хэтрүүлсэн, нуусан орлогод ногдуулсан алданги;

12.1.5.улсын төсвөөс олгох хөрөнгө;

12.1.6.хуульд заасан бусад орлого.

12.2.Нийгмийн даатгалын сангийн орлого бүх төрлийн татвар, хураамжаас чөлөөлөгдөнө.

12.3.Нийгмийн даатгалын сан, хөрөнгө нь олон нийтийн өмч байна.

### **13 дугаар зүйл. Нийгмийн даатгалын сангийн хөрөнгийн зарцуулалт**

13.1.Нийгмийн даатгалын сангийн хөрөнгийг доор дурдсан зориулалтаар зарцуулна:

13.1.1.тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөрийн зардал;

13.1.2.Нийгмийн даатгалын үндэсний зөвлөлийн гишүүний урамшууллын болон ажлын албаны үйл ажиллагааны зардал;

13.1.3.нийгмийн даатгалын байгууллагын үйл ажиллагааны болон хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжүүлэх арга хэмжээний зардал;

13.1.4.нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх, нийгмийн даатгалд хамруулах ажлыг зохион байгуулах, шимтгэл төлөгчийг мэдээллээр ханган зөвлөгөө өгөх, сургалт, сурталчилгаа явуулахад шаардагдах зардал;

13.1.5.олон нийтийн мэдээллийн хэрэгсэл, нийгмийн даатгалын байгууллагын цахим хуудсаар дамжуулан олон нийтийг хамарсан сурталчилгаа, сургалт, мэдээлэл хийхэд зарцуулах зардал.

13.1.6.хууль тогтоомжид заасан бусад зардал.

13.2.Энэ хуулийн 13 дугаар зүйлийн 13.1.2-13.1.4-т заасан зардал нь нийгмийн даатгалын шимтгэлийн тухайн жилийн орлогын **дөрвөн** хувиас илүүгүй байна.

13.3.Нийгмийн даатгалын эрсдэлийн санг анх байгуулахдаа нийгмийн даатгалын сангийн нийт үлдэгдэл хөрөнгийн 10 хувьтай тэнцүү хэмжээгээр байгуулна. Энэхүү эрсдэлийн сангийн тухайн жилийн хөрөнгийг тухайн жилийн сангийн үлдэгдлийн 10 хувьтай тэнцүү байхаар жил бүр тооцно.

13.4.Энэ хуулийн 13 дугаар зүйлийн 13.3-д заасан эрсдэлийн сангийн хөрөнгийг тооцох, зарцуулах, банкинд хадгалуулах, санхүүгийн хэрэгслэлд хөрөнгө оруулах журмыг Монголбанк, Нийгмийн даатгалын үндэсний зөвлөлийн саналыг үндэслэн санхүү, төсвийн болон нийгмийн даатгалын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны Нийгмийн даатгалын төв байгууллага хамтран батална.

13.5.Нийгмийн даатгалын эрсдэлийн сангийн хөрөнгийг дараахь зориулалтаар зарцуулна.

13.5.1.давагдашгүй хүчин зүйлийн улмаас нэмэгдсэн нийгмийн даатгалын сангийн зардлыг санхүүжүүлэх;

13.5.2.улс орны эдийн засгийн хямрал, хүндрэлээс хамаарч санд төвлөрүүлэх орлого тасалдаж, эх үүсвэр дутагдсан тохиолдолд богино хугацааны тэтгэмжийг эргэн төлөгдөх нөхцөлөөр олгох;

13.5.3.нийгмийн даатгалын ажилтны алдааны улмаас даатгалын сан, тэтгэвэр, тэтгэмж авагч, шимтгэл төлөгчид учруулсан хохирлыг нөхөн төлөх.

13.6.Нийгмийн даатгалын эрсдэлийн сангийн хөрөнгийн 40-өөс ихгүй хувийг банкинд хадгаламж хэлбэрээр байршуулж арвижуулж болно.

13.7.Хууль тогтоомжид өөрөөр заагаагүй бол нийгмийн даатгалын сангийн хөрөнгийг сан хооронд шилжүүлэн зарцуулах, зориулалтын бусаар ашиглах, байршуулахыг хориглоно.

13.8.Аймаг, дүүргийн нийгмийн даатгалын хэлтэс нь нийгмийн даатгалын сан тус бүрийн орлогын зарцуулагдаагүй үлдэгдэл (зарлагаас давсан орлого)-ийг Нийгмийн даатгалын төв байгууллагын дансанд тухай бүр шилжүүлнэ.

13.9.Нийгмийн даатгалын төв байгууллагын дансанд хөрөнгө төвлөрүүлэх хэмжээ, хугацаа, хяналт тавих журмыг төв байгууллага батална.

13.10.Нийгмийн даатгалын сангийн чөлөөт үлдэгдлийг банкинд хадгалуулах болон дараахь санхүүгийн хэрэгсэлд хөрөнгө оруулна:

13.10.1.Засгийн газрын бонд, Монголбанкны үнэт цаас, арилжааны банкны хадгаламж, хөрөнгөөр баталгаажсан үнэт цаас худалдан авах;

13.10.2.хөрөнгийн бирж дээр арилжаалж байгаа үнэт цаас, хувьцаа худалдан авах, гадаад, дотоодын хөрөнгө оруулалтын санд байршуулах.

13.11.Нийгмийн даатгалын сангийн чөлөөт үлдэгдлийг банкинд хадгалуулах хөрөнгийн хэмжээ нь нийт үлдэгдлийн 40 хувиас ихгүй байна.

13.12.Нийгмийн даатгалын сангийн чөлөөт үлдэгдлийг энэ зүйлийн 13.10.1-д заасан санхүүгийн хэрэгсэлд хөрөнгө оруулах үйл ажиллагааг санхүү, төсвийн болон нийгмийн даатгалын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын зөвшөөрснөөр Нийгмийн даатгалын төв байгууллага хэрэгжүүлнэ.

13.13.Энэ зүйлийн 13.10.2-т заасан санхүүгийн хэрэгсэлд хөрөнгө оруулах асуудлыг Нийгмийн даатгалын үндэсний зөвлөл, Санхүүгийн зохицуулах хорооны зөвшөөрснөөр Нийгмийн даатгалын төв байгууллагатай гэрээ байгуулсан хуулийн этгээд гүйцэтгэнэ.

13.14.Энэ зүйлийн 13.10-т заасан сангийн хөрөнгийг санхүүгийн хэрэгсэлд хөрөнгө оруулахад баримтлах журмыг Нийгмийн даатгалын үндэсний зөвлөлийн саналыг үндэслэн Засгийн газар батална.

13.15.Энэ зүйлийн 13.11 дэх хэсэгт заасан сангийн чөлөөт үлдэгдлийг арилжааны банкинд хадгалуулах хадгаламжийн хүүгийн хэмжээ нь тухайн банкны хадгаламжийн жигнэсэн дундаж хүүгийн түвшингээс багагүй байна. Банкнд хадгалуулах хадгаламжийн хэмжээ нь тухайн банкны нийт активын 25 хувиас ихгүй байна.

**14 дүгээр зүйл.Нийгмийн даатгалын сангийн орлого, зарлагын төсөв боловсруулах, түүнийг батлах**

14.1.Нийгмийн даатгалын сан тус бүрийн жилийн орлого, зарлагын төсвийг Улсын Их Хурал батална.

14.2.Нийгмийн даатгалын сангийн төсвийн төслийг Төсвийн тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.4, нийгмийн даатгалын сангийн жилийн төсвийн сар, улирлын хуваарийг мөн хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.6-д заасан цаглабарын дагуу тус тус боловсруулж, батална.

14.3.Нийгмийн даатгалын төв байгууллага нь нийгмийн даатгалын сангийн төсвийн төслийг Нийгмийн даатгалын үндэсний зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэн жил бүрийн 08 дугаар сарын 01-ний өдрийн дотор нийгмийн даатгалын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны Нийгмийн даатгалын төв байгууллагад хүргүүлнэ.

14.4.Төрөөс тэтгэврийг нь хариуцах буюу 1995 оноос өмнө тэтгэвэр тогтоолгосон иргэдийн тэтгэвэрт зарцуулах болон тэтгэмжийн даатгалын санд хуваарилах хөрөнгийг Төсвийн тухай хуулиар жил бүр тогтоож, улсын төсвөөс тэтгэвэр, тэтгэмжийн даатгалын санд олгоно.

14.5.Энэ хуулийн 14 дүгээр зүйлийн 14.4 дэх хэсэгт заасан хөрөнгийг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны Нийгмийн даатгалын төв байгууллага сарын хуваарийн дагуу тухайн сарын эхний 10 хоногт багтаан нийгмийн даатгалын зохих санд шилжүүлнэ.

### **15 дугаар зүйл.Нийгмийн даатгалын сангийн тайлан тэнцэл гаргах, тайлагнах**

15.1.Нийгмийн даатгалын байгууллага нь энэ хуулийн 11 дүгээр зүйлийн 11.1-д заасан сангийн улирал, хагас жил, жилийн санхүүгийн тайланг дараахь цаглабарын дагуу боловсруулж, тайлагнана:

15.1.1.сум, дүүргийн нийгмийн даатгалын байгууллага нь нийгмийн даатгалын сангийн улирал, жилийн төсвийн гүйцэтгэл, санхүүгийн тайланг Төсвийн тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.9.1-д заасны дагуу;

15.1.2.аймаг, дүүргийн нийгмийн даатгалын байгууллага нь нийгмийн даатгалын сангийн хагас жил, жилийн төсвийн гүйцэтгэл, санхүүгийн нэгтгэсэн тайланг Төсвийн тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.9.2, Нийгмийн даатгалын төв байгууллага нь мөн хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.9.5-д тус тус заасны дагуу.

15.2.Нийгмийн даатгалын үндэсний зөвлөл нь нийгмийн даатгалын сангийн хагас жилийн төсвийн гүйцэтгэл, санхүүгийн тайланг жил бүрийн 09 дүгээр сарын 10-ны өдрийн дотор, нийгмийн даатгалын сангийн жилийн төсвийн гүйцэтгэл, санхүүгийн тайланг дараа оны 05 дугаар сарын 25-ны өдрийн дотор хянан хэлэлцэнэ.

15.3.Нийгмийн даатгалын сангийн зарцуулалтын тайланд Төрийн аудитын тухай хуульд заасны дагуу аудит хийж, дүгнэлт гаргана.

15.4.Энэ хуулийн 15 дугаар зүйлийн 15.2 дахь хэсэгт заасан тайлан, мөн зүйлийн 15.3-т заасан аудитын дүгнэлтийг Улсын Их Хурлаар хэлэлцэж, улсын төсвийн гүйцэтгэлийг баталснаас хойш 20 хоногийн дотор өдөр тутмын хэвлэлд нийтэлж нийтэд мэдээлнэ.

### **16 дугаар зүйл.Нийгмийн даатгалын сангийн нягтлан бодох бүртгэл**

16.1.Нийгмийн даатгалын сангийн нягтлан бодох бүртгэлийг олон улсын болон үндэсний стандартын дагуу аккруэл сууриар хөтөлнө.

16.2.Нийгмийн даатгалын байгууллага нь ажил олгогчийг улсын бүртгэлийн гэрчилгээний, иргэн, даатгуулагчийг регистрийн дугаараар тус тус бүртгэнэ.

16.3.Нийгмийн даатгалын сангийн нягтлан бодох бүртгэлийн болон анхан шатны маягтын загвар, аргачлалыг Нийгмийн даатгалын төв байгууллагын саналыг үндэслэн Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хуулийн 13 дугаар зүйлийн 13.2-т заасны дагуу санхүү, бүртгэлийн болон нийгмийн даатгалын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн хамтран батална.

16.4.Нийгмийн даатгалын байгууллага нь аж ахуйн нэгж, байгууллагаас ирүүлэх тайлан, санхүүгийн баримтыг баталсан маяггаар болон цахим хэлбэрээр хүлээн авах ба холбогдох журмыг Нийгмийн даатгалын төв байгууллага батална.

16.5.Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн авлагад шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэлийн журмаар хураагдсан эд хөрөнгийг худалдан борлуулахтай холбогдсон харилцааг Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх тухай хуулийн 39 дүгээр зүйлд заасны дагуу зохицуулна.

16.6.Нийгмийн даатгалын байгууллагын бүртгэлтэй үндсэн болон хөдлөх хөрөнгийг худалдан борлуулах, түрээслэх журмыг Нийгмийн даатгалын үндэсний зөвлөлийн саналыг үндэслэн нийгмийн даатгалын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн батална.

16.7.Нийгмийн даатгалын байгууллага нь нийгмийн даатгалын шимтгэлийн ногдуулсан болон төлсөн хэмжээг шимтгэл ногдуулалт, төлөлтийн тайлан, сангийн харилцах дансанд төлснийг үндэслэн бүртгэнэ.

#### **ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ШИМТГЭЛ**

**17 дугаар зүйл.Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн хувь хэмжээ, шимтгэл төлөх журам**

17.1.Энэ хуулийн 5 дугаар зүйлд заасан даатгуулагч болон ажил олгогч нь мөн хуулийн 18 дугаар зүйлд заасан хөдөлмөрийн хөлс, түүнтэй адилтгах орлогоос доор дурдсан хувь хэмжээгээр сар бүр нийгмийн даатгалын шимтгэл төлнө:

№	Нийгмийн даатгалын төрөл	Ажил олгогчийн хөдөлмөрийн хөлсний сан, түүнтэй адилтгах орлогоос төлөх шимтгэлийн хувь хэмжээ /хувиар/	Даатгуулагчийн хөдөлмөрийн хөлс түүнтэй адилтгах орлогоос төлөх шимтгэлийн хувь хэмжээ /хувиар/
1	Тэтгэврийн даатгал	<b>9.5</b>	<b>9.5</b>
2	Тэтгэмжийн даатгал	1.0	0.8
3	Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний даатгал	0.8, 1.8,2.8	
4	Ажилгүйдлийн даатгал	0.2	0.2
<b>ДҮН</b>		<b>11.5, 12.5, 13.5</b>	<b>10.5</b>

17.2.Эрүүл мэндийн даатгалын шимтгэлийн хэмжээг Эрүүл мэндийн даатгалын тухай хуулиар тогтооно.

17.3.Энэ хуулийн 5.3-т заасан даатгуулагч мөн хуулийн 18.2-д заасан орлогоос доор дурдсан хувь хэмжээгээр нийгмийн даатгалын шимтгэл төлнө.

№	Нийгмийн даатгалын төрөл	Даатгуулагч
1	Тэтгэврийн даатгал	10.0

2	Тэтгэмжийн даатгал	1.0
3	Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний даатгал	1.0
<b>Дүн</b>		<b>12.0</b>

17.4.Энэ хуулийн 5 дугаар зүйлийн 5.2, 5.4., 5.5-т заасан даатгуулагчийн үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний даатгалын шимтгэлийг ажил олгогч хариуцан төлнө.

17.5.Энэ хуулийн 5 дугаар зүйлийн 5.2 дахь хэсгийн 5.2.1, 5.2.2, 5.2.3, 5.2.7, 5.2.8, 5.4, 5.5-д заасан даатгуулагч тухайн сард 2 ба түүнээс дээш ажил олгогчтой хөдөлмөрийн гэрээ болон Иргэний хуулийн 343, 359 дүгээр зүйлд заасан гэрээгээр ажиллан хөдөлмөрийн хөлс авсан бол тухайн ажил олгогч тус бүрээс олгосон хөдөлмөрийн хөлснөөс энэ хуулийн 17 дугаар зүйлийн 17.1, 17.2-т заасан хувь хэмжээгээр нийгмийн даатгалын шимтгэл төлнө.

17.6.Монгол Улсаас гадаад оронд суугаа Дипломат төлөөлөгчийн газар, консулын газар, аж ахуйн нэгж байгууллагын төлөөлөгчийн газар, төлөөний газрын ажилтны нийгмийн даатгалын шимтгэлийг Монгол Улсад ажиллаж байгаа адилтгах албан тушаалын ажилтны хөдөлмөрийн хөлснөөс энэ хуулийн 17.1-д заасан хувь хэмжээгээр ногдуулан тухайн ажилтныг томилон ажиллуулж байгаа аж ахуйн нэгж, байгууллага нийгмийн даатгалын сангийн дансанд төлнө.

17.7.Хуанлийн жилд 7 сар ба түүнээс доошгүй хугацаагаар улирлын чанартай ажил, үйлчилгээ эрхэлдэг аж ахуйн нэгж, байгууллагад хөдөлмөрийн гэрээгээр ажилладаг ажилтныг жилийн туршид ажилласнаар тооцож, ажиллаагүй хугацааны нийгмийн даатгалын шимтгэлийг Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 56 дугаар зүйлийн 56.2-т заасан сул зогсолтын олговороос энэ зүйлийн 17.1,17.2-т заасан ажил олгогчийн болон даатгуулагчийн төлбөл зохих шимтгэлийн хувь хэмжээгээр тооцож, төлнө.

17.8.Аж ахуйн нэгж, байгууллага нь улирлын чанартай ажил үйлчилгээ эрхэлдэггүй боловч тухайн ажилтны ажлын байр нь улирлын чанартай ажилд хамаардаг бол энэ зүйлийн 17.7-д заасныг баримтална.

17.9.Энэ хуулийн 5 дугаар зүйлийн 5.2.5-т заасан даатгуулагчийн нийгмийн даатгалын шимтгэлийг шүүхийн шийдвэрт заасан хөдөлмөрийн хөлснөөс хэрвээ шүүхийн шийдвэрт хөдөлмөрийн хөлсний хэмжээг заагаагүй бол даатгуулагчийн хамгийн сүүлд бүтэн ажиллаж авсан хөдөлмөрийн хөлсөөс энэ зүйлийн 17.1,17.2-т заасан ажил олгогчийн болон даатгуулагчийн төлөх хувиар тооцож, ажил олгогч нь нийгмийн даатгалын зохих санд нэг удаа төлнө.

17.10.Энэ хуулийн 5 дугаар зүйлийн 5.2.6-д заасан даатгуулагчийн нийгмийн даатгалын шимтгэлийг тухайн үеийн хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээнээс энэ зүйлийн 17.1,17.2-т заасан ажил олгогчийн болон даатгуулагчийн төлөх хувиар тооцож, улс, орон нутгийн төсвөөс тухай бүр даатгалын зохих санд төлнө.

17.11.Энэ хуулийн 5 дугаар зүйлийн 5.2.7-д заасан даатгуулагчийн нийгмийн даатгалын шимтгэлийг хөдөлмөрийн хөлс, урамшуулал, олговроос энэ зүйлийн 17.1-д заасан ажил олгогчийн болон даатгуулагчийн төлөх шимтгэлийн хувь хэмжээгээр бодож, даатгалын зохих санд төлнө.

17.12.Иргэний цэргийн жинхэнэ албыг байлдагч, түрүүчээр хаасан, цэргийн болон цагдаагийн сургуульд сонсогчоор суралцсан хугацааны тэтгэврийн болон тэтгэмжийн даатгалын шимтгэлийг тухайн үеийн хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээнээс энэ зүйлийн 17.1-т заасан ажил олгогчийн төлбөл зохих хувь хэмжээгээр тооцож, даатгалын зохих сангийн дансанд төлнө.

17.13.Цэргийн алба хаагчийн тэтгэвэр, тэтгэмжийн тухай хуулийн 6 дугаар зүйлийн 3 дахь хэсэгт заасан хугацаанд ногдох тэтгэврийн болон тэтгэмжийн даатгалын шимтгэлийг тухайн

үеийн хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээнээс энэ зүйлийн 17.1-т заасны дагуу ажил олгогчийн болон даатгуулагчийн төлбөл зохих хувь хэмжээгээр тооцон улсын төсвөөс нийгмийн даатгалын сангийн дансанд шилжүүлнэ.

17.14.Цэргийн алба хаагчийн тэтгэвэр, тэтгэмжийн тухай хуулийн 22 дугаар зүйлийн 1 дэх хэсэгт заасан хугацаанд ногдох тэтгэврийн болон тэтгэмжийн даатгалын шимтгэлийг холбогдох хөдөлмөрийн хөлс, түүнтэй адилтгах орлогын тодорхойлолтыг үндэслэн энэ зүйлийн 17.1-д заасны дагуу ажил олгогчийн болон даатгуулагчийн төлбөл зохих хувь хэмжээгээр тооцон нийгмийн даатгалын сангийн дансанд шилжүүлнэ.

17.15.Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний улмаас хөдөлмөрийн чадвар алдсаны тэтгэвэр авагч энэ хуулийн 5 дугаар зүйлийн 5.2 дахь хэсгийн 5.2.1, 5.2.2, 5.2.3, 5.2.7, 5.2.8, 5.4, 5.5-т заасны дагуу ажил, хөдөлмөр эрхэлж, шимтгэл төлсөн тохиолдолд түүний үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний даатгалын сангаас тэтгэврийн даатгалын санд төлөх тэтгэврийн даатгалын шимтгэлийг давхардуулан ногдуулахгүй.

17.16.Энэ хуулийн 5 дугаар зүйлийн 5.3 дахь хэсэгт заасан даатгуулагчийн нийгмийн даатгалын шимтгэлийг Нийгмийн даатгалын үндэсний зөвлөлөөс тогтоосон хэмжээгээр уг даатгуулагч нь нийгмийн даатгалын зохих санд төлнө.

17.17.Энэ хуулийн 5 дугаар зүйлийн 5.6-д заасан даатгуулагчийн суралцах хугацааны тэтгэврийн болон тэтгэмжийн, эрүүл мэндийн даатгалын шимтгэлийг тухайн үед мөрдөж байгаа хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээнээс энэ зүйлийн 17.1-т заасан ажил олгогчийн болон даатгуулагчийн төлбөл зохих шимтгэлийн хувь хэмжээгээр тооцож, захиалгаар суралцуулж буй ажил олгогч нь жил бүрийн 01 дүгээр сард багтаан даатгалын зохих санд төлнө.

17.18.Энэ хуулийн 5 дугаар зүйлийн 5.7-д заасан эх (эцэг)-ийн тэтгэвэр, тэтгэмжийн даатгалын шимтгэлийг ажил олгогчийн болон даатгуулагчийн төлбөл зохих шимтгэлийн хувь хэмжээгээр тооцон дараахь журмаар төлнө:

17.18.1.албан журмын даатгуулагчийн хувьд холбогдох хууль тогтоомж, хамтын гэрээ хэлэлцээрт заасны дагуу ажил олгогч нь;

17.18.2.нийгмийн даатгалд сайн дураараа даатгуулсан эх тэтгэмжийн даатгалын сангаас тэтгэмж авах эрх үүссэн бол тэтгэмжийн даатгалын сангаас;

17.18.3.энэ хэсгийн 17.18.1, 17.18.2-т зааснаас бусад тохиолдолд эхийн төлбөл зохих шимтгэлийн 50 хувийг төрөөс, 50 хувийг эх өөрөө.

17.19.Энэ хуулийн 5 дугаар зүйлийн 5.8-д заасан даатгуулагчийн нийгмийн даатгалын шимтгэлийг тухайн үед мөрдөж байгаа хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээнээс энэ зүйлийн 17.1 дэх хэсгийн ажил олгогчийн болон даатгуулагчийн төлбөл зохих шимтгэлийн хувь хэмжээгээр тооцож, даатгалын зохих санд түүний гэр бүл (эхнэр, нөхөр)-ийн ажиллаж байгаа ажил олгогч хариуцан төлнө.

17.20.Энэ хуулийн 5 дугаар зүйлийн 5.9-д заасан даатгуулагчийн нийгмийн даатгалын шимтгэлийг төрийн албан хаагчийн үндсэн цалингийн дундаж хэмжээнээс энэ зүйлийн 17.1-т заасан ажил олгогчийн болон даатгуулагчийн төлөх шимтгэлийн хувь хэмжээгээр тооцож, улсын төсвөөс даатгалын зохих санд төлнө.

17.21.Энэ хуулийн 5 дугаар зүйлийн 5.10 дахь хэсэгт заасан даатгуулагчийн тэтгэврийн, тэтгэмжийн даатгалын шимтгэлийг тухай үеийн хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээнээс энэ хуулийн 17.1-т заасан ажил олгогчийн болон даатгуулагчийн төлбөл зохих хувь хэмжээгээр тооцон даатгалын зохих санд улсын төсвөөс улирал бүр төлнө.

17.22.Төр, сүм хийд харилцааны тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 8 дахь хэсэгт заасны дагуу сүм хийдээс лам санваартанд олгож буй хөдөлмөрийн хөлс (зэд)-нөөс тэтгэврийн болон тэтгэмжийн даатгалын шимтгэлийг энэ зүйлийн 17.1-т заасан ажил олгогчийн болон даатгуулагчийн төлбөл зохих шимтгэлийн хувь хэмжээгээр тооцон тухайн шашины байгууллага даатгалын зохих санд төлнө.

17.23.Энэ зүйлийн 17.6-д заасан Монгол Улсаас гадаад оронд суугаа Дипломат төлөөлөгчийн газар, консулын газрын ажилтны адилтгах албан тушаалын жагсаалтыг гадаад хэргийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны Нийгмийн даатгалын төв байгууллага, аж ахуйн нэгж, байгууллагын төлөөлөгчийн газар, төлөөний газрын ажилтны адилтгах албан тушаалын жагсаалтыг гадаад улсад томилон ажиллуулж буй аж ахуй аж ахуйн нэгж, байгууллага тус тус батална.

17.24.Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний даатгалын шимтгэлийн хэмжээг хөдөлмөрийн эрүүл ахуй, аюулгүй ажиллагааны шаардлагаас хамааралтайгаар ажил олгогчийн хөдөлмөрийн хөлсний сан, түүнтэй адилтгах орлогоос ялгавартай тогтоох бөгөөд ялгавартайгаар шимтгэл төлөх ажил олгогчийн жагсаалт, шимтгэлийн хувь хэмжээг Нийгмийн даатгалын үндэсний зөвлөлийн саналыг харгалзан Засгийн газар тогтооно.

17.25.Тэтгэврийг хөнгөлөлттэй нөхцөлөөр тогтоох газрын доор болон хөдөлмөрийн хортой, халуун нөхцөлд хамаарах ажил, мэргэжлийн жагсаалтыг хөдөлмөр, нийгмийн даатгалын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага батална.

17.26 Энэ хуулийн 5 дугаар зүйлийн 5.2-5.9 дэх хэсэгт заасан даатгуулагчийн шимтгэл төлөх тооцоог тухайн аж ахуйн нэгж, байгууллагын нягтлан бодогч, мөн зүйлийн 5.11-т заасан даатгуулагчийн шимтгэл төлөх тооцоог нийгмийн даатгалын байгууллагын ажилтан гүйцэтгэнэ.

17.27.Нийгмийн даатгалын шимтгэлийг дараахь тохиолдолд нөхөн төлүүлнэ:

17.27.1.ажил олгогч шимтгэл ногдох хөдөлмөрийн хөлсний сан, түүнтэй адилтгах орлогыг нуусан буюу хэмжээг нь санаатайгаар бууруулсан, нуусныг нийгмийн даатгалын улсын байцаагч шалгалтаар илрүүлсэн, эсхүл ажил олгогч өөрөө мэдүүлсэн бол;

17.27..2.ажил олгогчоос дутуу төлсөн буюу хугацаандаа төлөөгүй шимтгэлийг нөхөн төлүүлэх бол;

17.27.3.ажил олгогч тооцооны алдаа гаргаснаас шимтгэлийг дутуу төлсөн бол;

17.27.4.сайн дурын даатгуулагч гэрээний хугацаанд төлөөгүй шимтгэлээ гэрээний хугацаа дуусахаас өмнө төлөх бол;

17.28. Энэ зүйлийн 17.27-д заасны дагуу нийгмийн даатгалын шимтгэл нөхөн төлүүлэх тухай журмыг нийгмийн даатгалын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн батална.

## **18 дугаар зүйл.Нийгмийн даатгалын шимтгэл ногдуулах орлогын бүрэлдэхүүн**

18.1.Даатгуулагч, ажил олгогчийн нийгмийн даатгалын шимтгэл ногдуулах бүрэлдэхүүнд дараахь хөдөлмөрийн хөлс, түүнтэй адилтгах орлогыг хамааруулна:

18.1.1.Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 47.1-д заасан цалин хөлс, мөн хуулийн 55, 56, 57,59, 64, 66, 69 дүгээр зүйлд заасан олговор;

18.1.2.хөлсөөр ажиллах, ажил гүйцэтгэх болон тэдгээртэй адилтгах бусад гэрээгээр тохирсон хөдөлмөрийн хөлс;

18.1.3.ажил олгогчоос даатгуулагчид бэлнээр олгосон унаа, хоолны мөнгө, түлээ, нүүрс, түлшний үнийн хөнгөлөлт, орон сууцны ашиглалтын төлбөр, бүсийн болон хээрийн нэмэгдэл тэдгээртэй адилтгах бусад орлого;

18.1.4.үндсэн ажлын газраас бусад аж ахуйн нэгж, байгууллага, иргэнээс олгосон энэ зүйлийн 18.1.1, 18.1.2-т заасан ажлын хөлс, олговор;

18.1.5.Төрийн албаны тухай хуулийн 28 дугаар зүйлийн 28.2.-т зааснаар төрөөс олгож байгаа цалин хөлс,орлого.

18.2.Энэ хуулийн 5.11-т заасан даатгуулагчийн өөрийнх нь мэдүүлсэн орлого.

18.3.Анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэл хөтлөөгүйгээс шимтгэл ногдуулах хөдөлмөрийн хөлсийг тодорхойлох боломжгүй ажил олгогчид түүнтэй адилтгах үйлдвэрлэл, үйлчилгээ эрхэлж байгаа ажил олгогчийн хөдөлмөрийн хөлсний жишгээр тооцож, шимтгэл ногдуулна. Адилтгах үйлдвэрлэл, үйлчилгээ эрхэлж байгаа ажил олгогчийг тодорхойлох аргачлалыг нийгмийн даатгалын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн батална.

18.4.Ажил олгогч, даатгуулагчийн шимтгэл ногдуулах нэг сарын орлогын доод хэмжээ нь Хөдөлмөр нийгмийн зөвшлийн гурван талт үндэсний хорооноос тогтоосон хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээнээс багагүй байна. Хэрэв тухайн салбарт мөрдөх хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээг салбар, салбар дундын хэлэлцээрээр Хөдөлмөр, нийгмийн зөвшлийн гурван талт Үндэсний хорооноос тогтоосон хэмжээнээс нэмэгдүүлэн тогтоосон бол уг хэмжээ нь шимтгэл ногдуулах нэг сарын орлогын доод хэмжээ байна.

18.5.Ажил олгогч, даатгуулагчийн нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөх болон тэтгэвэр, тэтгэмж тогтооход баримтлах хөдөлмөрийн хөлсний дээд хэмжээг Нийгмийн даатгалын үндэсний зөвлөлийн саналыг харгалзан Үндэсний статистикийн хорооноос мэдээлсэн дундаж цалинд үндэслэн Засгийн газар жил бүр тогтооно.

18.6.Энэ зүйлийн 18.1.2-т заасан гэрээгээр нийгмийн даатгалын шимтгэл ногдуулах хөдөлмөрийн хөлсийг тодорхойлох боломжгүй бол тухайн гэрээний үнийн дүнгийн 30 хувьд ногдох орлогоос тооцож, шимтгэл ногдуулна.

## **19 дүгээр зүйл.Нийгмийн даатгалын шимтгэл ногдуулахаас чөлөөлөх орлого**

19.1.Доор дурдсан тэтгэвэр, тэтгэмж, мөнгөн тусламж, орлогыг нийгмийн даатгалын шимтгэл ногдуулах орлогоос чөлөөлнө.

19.1.1.хууль тогтоомжид заасны дагуу олгож байгаа тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөр;

19.1.2.нэг удаагийн буцалтгүй тусламж, тэтгэмж;

19.1.3.ажил олгогчоос хөдөлмөрийн дотоод журам, хамтын гэрээ, хэлэлцээрт заасны дагуу ажилтанд олгосон дараахь тэтгэмж, орлого:

а/ шинэ гэр бүл болсон, шинээр хүүхэд мэндэлсэнд зориулан олгосон мөнгөн тусламж;

б/ тэтгэвэрт гарсан ахмад настанд олгосон тэтгэмж;



г/ оношилгоо, шинжилгээ, эмчилгээнд зориулан олгосон мөнгөн тусламж;

д/ сургалтын төлбөр;

е/ орон сууцны дэмжлэг.

19.1.4.төрийн шагнал, Засгийн газрын шагнал, Монгол Улсын ардын болон гавьяат цолтны шагнал, шинжлэх ухааны нээлтийн шагнал;

19.1.5.Олимп, тивийн наадам, дэлхийн зэрэглэлийн тэмцээнд амжилттай оролцож медаль хүртсэн тамирчин, түүний дасгалжуулагчид олгосон мөнгөн шагнал, урамшуулал ;

19.1.6.нэмэгдсэн өртгийн албан татварын урамшууллын орлого;

19.1.7.хууль тогтоомжийн дагуу ажилтанд олгож байгаа хөдөлмөр хамгааллын болон дүрэмт хувцас, хор саармагжуулах хүнсний бүтээгдэхүүн, амин дэм, тэдгээртэй адилтгах бусад хангамжийн зардал;

19.1.8.албан томилолтын зардал, даатгалын нөхөн төлбөр;

19.1.9.банкны хадгаламжийн хүү, ногдол ашиг;

19.1.10.биет бүтээгдэхүүнээр олгосон хоолны зардал;

19.1.11.ажил олгогч ажилтныг ажилдаа ирэх, буцахад нь тусгай унаагаар үйлчилсэн үйлчилгээний төлбөр, зардал;

19.1.12.байрны түрээс, амьжиргааны болон ашиглалтын зардал, утас, интернетийн төлбөр;

19.1.13.ажил олгогчоос ажилтанд үзвэр, үйлчилгээ үзүүлэхээр хуулийн этгээд, хувь хүнд шилжүүлсэн зардал;

19.1.14.донорын олговор;

19.1.15.ажил олгогч, даатгуулагчийн сарын хөдөлмөрийн хөлсний энэ хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.5-д заасан дээд хэмжээнээс хэтэрсэн хэсэг;

## **20 дугаар зүйл. Ажил олгогч, даатгуулагчийн бүртгэл**

20.1.Шинээр байгуулагдсан хуулийн этгээд нь улсын бүртгэлийн байгууллагаас гэрчилгээ авснаас хойш ажлын 14 өдрийн дотор харьяалагдах “аймаг, дүүрэг, (сум)-ын нийгмийн даатгалын хэлтэс, ажилтан (тасаг, байцаагч)” (цаашид “нийгмийн даатгалын байгууллага” гэх)-д нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөгчөөр бүртгүүлнэ.

20.2.Нийгмийн даатгалын байгууллага нь ажил олгогчид нийгмийн даатгалын бүртгэлийн дугаар олгон дараахь баримт, мэдээллийг тусгасан “ажил олгогчийн цахим хувийн хэрэг” нээж, тухай бүрд баяжилт хийж байна.

20.2.1.нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөгч ажил олгогч нь хувь хүн бол түүний ургийн овог, эцэг (эх)-ийн болон өөрийн нэр, регистрийн дугаар, гэрийн хаяг, харилцах утасны дугаар;

20.2.2.нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөгч хуулийн этгээдийн оноосон нэр, хаяг, регистрийн дугаар, удирдлагын нэр, хаяг, харилцах утасны дугаар;

20.2.3.нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөгч хуулийн этгээдийн эрхлэх үйл ажиллагааны үндсэн чиглэл, улсын бүртгэлийн гэрчилгээний хуулбар, банкин дахь харилцах дансны болон утасны дугаар, хаяг;

20.2.4.хөрөнгө оруулагч болон харьяа салбар нэгжийн нэр, тэдгээрийн байршил, хаяг, харилцах утасны дугаар;

20.3.Ажил олгогчийн цахим хувийн хэрэгт нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлтийн тооцооны тайлан, нийгмийн даатгалын байгууллагаас хийсэн хяналт шалгалтын удирдамж, тайлан, мэдэгдэл, акт, албан шаардлагын хувийг тухай бүрд нь цахимаар хавсаргаж байна.

20.4.Нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөгчөөр бүртгүүлээгүй нь нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөх үүрэг, хариуцлагаас чөлөөлөгдөх үндэслэл болохгүй.

20.6.Улсын бүртгэлийн гэрчилгээн дээр бичсэн хуулийн этгээдийн албан ёсны хаяг, холбогдох мэдээлэл өөрчлөгдсөн тохиолдолд ажил олгогч нь ажлын 14 өдрийн дотор нийгмийн даатгалын байгууллагад мэдэгдэн холбогдох өөрчлөлт болон шилжих хөдөлгөөнөө хийлгүүлнэ.

20.7.Даатгуулагч бүр нийгмийн даатгалын дугаартай байна. Нийгмийн даатгалын дугаарыг даатгуулагчид нэг удаа олгоно.

20.8.Даатгуулагчийг нийгмийн даатгалд даатгуулсныг нотлох зорилгоор нийгмийн даатгалын байгууллагаас баримт бичиг олгож болно.

20.9.Энэ зүйлийн 20.7-д заасан нийгмийн даатгалын дугаар олгох, хэрэглэх болон мөн зүйлийн 20.2-т заасны дагуу ажил олгогчийг бүртгэх хувийн хэрэг нээх, хөтлөх, шилжүүлэх журам, холбогдох маягтын загварыг Нийгмийн даатгалын төв байгууллага батална.

## **21 дүгээр зүйл.Нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөх хугацаа, тайлагнах журам**

21.1.Ажил олгогч нь даатгуулагчид хөдөлмөрийн хөлс олгох бүртээ энэ хуулийн 17 дугаар зүйлийн 17.1-д заасан хувь хэмжээгээр нийгмийн даатгалын шимтгэлийг тооцон суутгаж, ажил олгогчийн төлбөл зохих шимтгэлийн хамт тухайн сард нь багтаан бэлэн бус хэлбэрээр нийгмийн даатгалын санд төлнө.

21.2.Монгол Улсын нутаг дэвсгэрт үйл ажиллагаа явуулж байгаа олон улсын байгууллага, гадаадын байгууллага болон аж ахуйн нэгж нь Монгол Улсын иргэнийг ажиллуулж байгаа бол түүний нийгмийн даатгалын шимтгэлийг энэ хуулийн 17 дугаар зүйлийн 17.1 дэх хэсэгт заасан хувь хэмжээгээр тооцож, нийгмийн даатгалын сангийн дансанд шилжүүлнэ.

21.3.Энэ хуулийн 5 дугаар зүйлийн 5.11-т заасан даатгуулагч нийгмийн даатгалын шимтгэлээ даатгагчтай байгуулсан гэрээнд заасны дагуу сар, улирал, хагас жил, жилдээ багтаан нийгмийн даатгалын санд төлнө.

21.4.Ажил олгогч нь тухайн сарын шимтгэл төлөлтийн тайланг дараа сарын 05-ны дотор нийгмийн даатгалын байгууллагад ирүүлэх бөгөөд энэ хугацаа долоо хоног бүрийн амралт, нийтээр амрах баярын өдөртэй давхацвал дараагийн ажлын өдөр тайлагнана.

## **22 дугаар зүйл. Хөөн хэлэлцэх хугацаа**

22.1.Нийгмийн даатгалын шимтгэлийг хуульд заасны дагуу ажил олгогчид нөхөн тооцох, нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлтийн тайланг гаргах, шимтгэл, алданги, торгууль ногдуулах, шимтгэл, алданги, торгуулийн өрийг төлөх, тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөрийг хуурамчаар эсхүл үндэслэлгүй тогтоолгосон нь нотлогдсон тохиолдолд хөөн хэлэлцэх хугацаагүй байна.

22.2. Монгол Улсын Иргэний хуульд заасан хөөн хэлэлцэх хугацаа нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжид хамаарахгүй.

### **23 дугаар зүйл. Шимтгэл төлөгчийн эрх, үүрэг**

23.1.Ажил олгогч доор дурдсан эрх эдэлнэ:

23.1.1.шимтгэл ногдуулалт, төлөлт, нийгмийн даатгалын байгууллага (байцаагч)-ын шалгалтын дүн, акттай танилцах, тайлбар авах буюу өгөх;

23.1.2.илүү төлсөн шимтгэлийг буцаан авах буюу дараа төлөх шимтгэлд шилжүүлэн тооцуулах;

23.1.3.нийгмийн даатгалын байгууллага, түүний ажилтны хууль бус ажиллагаа, шийдвэрийн талаарх гомдлоо эрх бүхий дээд шатны байгууллага, албан тушаалтанд гаргах;

23.1.4.энэ хуулийн 23.1.3-т заасны дагуу гаргасан гомдлын шийдвэрлэлтийг эс зөвшөөрвөл энэ хуулийн 29 дүгээр зүйлд заасан Маргаан хянан шийдвэрлэх зөвлөл болон шүүхэд хандах;

23.1.5.нийгмийн даатгалын байгууллага, ажилтны хууль бус шийдвэр, үйлдлийн улмаас учирсан хохирлыг буруутай этгээдээр нөхөн төлүүлэх;

23.1.6.нийгмийн даатгалын асуудлаар зөвлөгөө авах, тайлан мэдээ гаргахтай холбоотой заавар, аргачлал, гарын авлага, маягтаар хангуулах, сургалтад оролцох;

23.1.7.хууль тогтоомжид заасан бусад эрх.

23.2.Ажил олгогч доор дурдсан үүрэг хүлээнэ:

23.2.1.энэ хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.1-д заасан хөдөлмөрийн хөлсний бүрэлдэхүүнийг үнэн, зөв тодорхойлж, хуульд заасан хувь хэмжээгээр нийгмийн даатгалын шимтгэлийг хугацаанд нь төлөх;

23.2.2.нийгмийн даатгалын холбогдолтой анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэлийг тогтоосон журмын дагуу хөтөлж, тайлан, мэдээг гарган тогтоосон хугацаанд нийгмийн даатгалын байгууллагад хүргүүлэх;

23.2.3.нийгмийн даатгалын хууль тогтоомж зөрчсөн тохиолдолд зөрчлийг арилгах талаар эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтнаас тогтоосон акт, тавьсан албан шаардлага, мэдэгдлийг бүрэн биелүүлэх;

23.2.4.аж ахуйн нэгж, байгууллага дампуурсан буюу татан буугдсан бол татан буулгах комисс, нэхэмжлэгчдийн зөвлөл ажил олгогчийн болон даатгуулагчийн төлөгдөөгүй шимтгэлийг тухайн ажил олгогчийн эд хөрөнгөөс хуульд заасан журмаар гаргуулж, нийгмийн даатгалын санд төлөх;

23.2.5.ажил олгогч нь даатгуулагчийг нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийн хэрэгжилт, шимтгэл төлж ажилласан хугацаа, төлсөн шимтгэлийн хэмжээ зэрэг холбогдох мэдээллээр хангах;

23.2.6.хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүрэг.

23.3.Даатгуулагч доор дурдсан эрх эдэлнэ:

23.3.1.нийгмийн даатгалын дэвтэрт бүртгэсэн хөдөлмөрийн хөлсний хэмжээ, шимтгэл төлөлт, баталгаажуулсан байдалтай танилцах;

23.3.2.хуульд заасан болзол нөхцөлийг хангасан тохиолдолд тэтгэвэр, тэтгэмж тогтоолгон авах;

23.3.3.ажил олгогч болон нийгмийн даатгалын байгууллагаас нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлт, тэтгэвэр, тэтгэмж тогтоолт олголт, хууль тогтоомжийн талаар мэдээлэл авах;

23.3.4.шимтгэл ногдуулалт, төлөлт, тэтгэвэр, тэтгэмж тогтоолт, олголтын үндэслэлийг шалгуулахаар холбогдох байгууллагад хүсэлт гаргах;

23.3.5.хууль тогтоомжид заасан бусад эрх.

23.4.Даатгуулагч доор дурдсан үүрэг хүлээнэ:

23.4.1.нийгмийн даатгалын шимтгэл ногдуулах орлого тодорхойлох болон шимтгэл төлсөн хугацааг тооцох, тэтгэвэр, тэтгэмж тогтооход шаардлагатай баримт бичгийг үнэн зөв бүрдүүлэх;

23.4.2.нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилт, шимтгэл төлөлттэй холбоотой ажил олгогчийн буруутай үйл ажиллагааны талаар нийгмийн даатгалын болон холбогдох байгууллагад мэдээлэх;

23.4.3.ажил олгогч нь нийгмийн даатгалын шимтгэлийг хуулиар тогтоосон хугацаанд нийгмийн даатгалын санд төлсөн эсэхэд хяналт тавих;

23.4.4.сайн дурын даатгуулагч гэрээнд заасны дагуу шимтгэлийг хугацаанд нь даатгалын зохих санд төлөх;

23.4.5.нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлт, тэтгэвэр, тэтгэмжийн тогтоолт, олголтод хийсэн хяналт шалгалтаар илэрсэн зөрчлийг арилгах, төлбөрийг барагдуулах.

23.4.6.хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүрэг.

## **24 дүгээр зүйл. Нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөх үүрэг дуусгавар болох, бусдад шилжих**

24.1.Нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөх үүрэг дараахь тохиолдолд дуусгавар болно:

24.1.1.даатгуулагч нас барсан, эсхүл нас барсанд тооцсон шүүхийн шийдвэр хүчин төгөлдөр болсон;

24.1.2.шимтгэл төлөгч хуулийн этгээд татан буугдсан, дампуурсан;

24.1.3.энэ хуулийн 6 дугаар зүйлд заасан гэрээний хугацаа дуусгавар болсон;

24.1.4.хөдөлмөрийн гэрээ болон Иргэний хуулийн 343, 359 дүгээр зүйлд заасан болон тэдгээртэй адилтгах гэрээний хугацаа дуусгавар болсон;

24.1.5.Төрийн албаны тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлд заасны дагуу төрийн албанаас чөлөөлөгдсөн.

24.2. Хуулийн этгээд Иргэний хуулийн 31 дүгээр зүйлд заасны дагуу өөрчлөн байгуулагдвал шимтгэл төлөх үүрэг нь шинээр бий болсон хуулийн этгээдэд шилжинэ.

24.3.Энэ хуулийн 23 дугаар 23.1.4 дэх хэсэгт заасны дагуу даатгуулагч гомдол гаргах нь шимтгэл төлөх үүргийг зогсоох буюу дуусгавар болгох үндэслэл болохгүй. Гагцхүү уг гомдлыг хянаж байгаа тухайн шатны шүүхийн шийдвэрээр шимтгэл төлөхийг түдгэлзүүлэн зогсоож болно.

## **ДӨРӨВДҮГЭЭР БҮЛЭГ НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЗАРЧИМ, УДИРДЛАГА, ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ**

### **25 дугаар зүйл. Нийгмийн даатгалын байгууллага, ажилтны үйл ажиллагаандаа баримтлах зарчим**

25.1.Нийгмийн даатгалын байгууллага, ажилтан нь үйл ажиллагаандаа хууль дээдлэх, ил тод байх, иргэдэд үйлчлэх, албан үүргээ иргэдийн итгэл хүлээхүйц, тэгш, шударга, хариуцлагатайгаар гүйцэтгэх, бусдын нөлөөнд үл автах, ажил олгогч, даатгуулагчийн эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг хүндэтгэх зарчим баримтална.

25.2.Хууль тогтоомжид заасан бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэх явцад гаргасан алдааны улмаас нийгмийн даатгалын байцаагч, ажилтны учруулсан хохирлыг Төрийн албаны тухай хуулийн 4.2.7-т заасны дагуу шийдвэрлэнэ.

### **26 дугаар зүйл.Нийгмийн даатгалын байгууллагын тогтолцоо**

26.1.Нийгмийн даатгалын байгууллагын тогтолцоо нь Нийгмийн даатгалын Үндэсний зөвлөл, нийгмийн даатгалын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны Нийгмийн даатгалын төв байгууллага, Нийгмийн даатгалын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага, Хөдөлмөр магадлалын зөвлөл, Маргаан, хянан шийдвэрлэх зөвлөл, аймаг, дүүргийн нийгмийн даатгалын хэлтэс, (сум)-ын нийгмийн даатгалын (тасаг) байцаагч, ажилтан, нэгж, төлөөлөгчөөс бүрдэнэ.

26.2.Нийгмийн даатгалын байгууллагын тогтолцоо нь босоо удирдлагатай, улсын хэмжээний бүтэцтэй байна.

26.3.Нийгмийн даатгалын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нь доор дурдсан чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

26.3.1.нийгмийн даатгалын сангийн орлого, зарлагын дунд болон хэтийн тооцоолол, даатгуулагчийн тоо, хүн ам зүйн бүтэц зэрэг тооцоо, судалгаанд үндэслэн нийгмийн даатгалын салбарын урт болон дунд хугацааны стратеги, бодлогыг тодорхойлох;

26.3.2.хууль тогтоомжийг боловсронгуй болгох санал боловсруулж, шийдвэрлүүлэх;

26.3.3.нийгмийн даатгалын салбарын үйл ажиллагааг нэгдсэн удирдлагаар хангах;

26.3.4.гадаад улстай нийгмийн даатгалын асуудлаар олон улсын гэрээ, хэлэлцээр байгуулах, гэрээ конвенцэд нэгдэх асуудлыг судлах, шийдвэрлүүлэх.

26.3.5.хуульд заасан бусад үүргийг хэрэгжүүлэх.

26.4.Нийгмийн даатгалын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага нь Засгийн газрын хэрэгжүүлэгч чиг үүрэг бүхий агентлаг байна. Агентлагийн бэлгэдэлтэй холбогдсон асуудлыг Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 16 дугаар зүйлийн 16.3-т зааснаар зохицуулна.

26.5.Нийгмийн даатгалын төв байгууллагын даргыг Төрийн албаны тухай хуулийн 35<sup>1</sup>.1-д заасны дагуу нэр дэвшүүлсэн хүмүүсээс сонгож Үндэсний зөвлөлтэй зөвшилцөн нийгмийн даатгалын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн, аймаг, дүүргийн нийгмийн даатгалын хэлтсийн даргыг нийгмийн даатгалын байгууллагад 3-аас доошгүй жил ажиллаж байгаа төрийн албан хаагчдаас Төрийн албаны тухай хуулийн 17.1-д заасны дагуу сонгон шалгаруулж, Төв байгууллагын дарга тус тус томилж, чөлөөлнө.

26.6.Нийгмийн даатгалын төв байгууллага нь Нийгмийн даатгалын үндэсний зөвлөлийн даргын болон нийгмийн даатгалын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний, орон нутгийн байгууллага нь тухайн шатны Засаг дарга болон нийгмийн даатгалын дээд шатны байгууллагын удирдлагын дор ажиллана.

26.7.Сум, дүүргийн нийгмийн даатгалын тасгийн дарга (байцаагч, ажилтан)-ыг Төрийн албаны тухай хуулийн 17.1-д заасны дагуу сонгон шалгаруулж аймаг, дүүргийн нийгмийн даатгалын хэлтсийн дарга томилж, чөлөөлнө.

26.8.Гадаад улсад түр болон байнга оршин сууж хөдөлмөр эрхэлж байгаа Монгол Улсын иргэнийг нийгмийн даатгалд хамруулах, шимтгэл цуглуулах, бүртгэх, шилжүүлэх үүрэг бүхий нийгмийн даатгалын байгууллагын нэгж, төлөөлөгчийг гадаад хэргийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын зөвшөөрснөөр тухайн улсад ажиллуулж болно.

26.9.Энэ зүйлийн 26.7-д заасан нэгж байгуулах, татан буулгах, төлөөлөгч ажиллуулах журмыг Засгийн газар батална.

26.10.Аймаг, дүүрэг, сумын нийгмийн даатгалын байцаагч (ажилтан)-ийн орон тооны нормативыг тухайн засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн нийт хүн амын тоо, байршил, нягтрал, ажил олгогч, даатгуулагч болон тэтгэвэр, тэтгэмж авагчдын тоог тус тус үндэслэн санхүү, төсвийн болон нийгмийн даатгалын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн хамтран батална.

26.11.Нийгмийн даатгалын байцаагч, ажилтнуудыг тасралтгүй сургах, мэргэшүүлэх, салбарын мэргэшсэн хүний нөөцийг бүрдүүлэх зорилгоор Төв байгууллагын болон бүсийн тулгуур төв хотод хамаарах аймгийн нийгмийн даатгалын хэлтсийн дэргэд Сургалтын төвтэй байна.

26.12.Энэ зүйлийн 26.11-т заасан Сургалтын төвийн чиг, үүрэг, багшлах боловсон хүчний шалгуур, хүний нөөц, төсөв, төлбөр, сургалтын хөтөлбөр, шалгалт авах журам зэргийг зохицуулсан дүрмийг Нийгмийн даатгалын төв байгууллагын дарга батална.

26.13.Нийгмийн даатгалын байгууллага нь нийгмийн даатгалын хамралтыг нэмэгдүүлэх, нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомжийг олон нийтэд сурталчилан таниулах зорилгоор нийгмийн даатгалын орон тооны бус ажилтан ажиллуулж болно. Орон тооны бус ажилтны эрхлэх чиг үүрэг, урамшуулал, гэрээ байгуулах, цуцлах зэрэг харилцааг зохицуулсан журам, гэрээний загварыг Нийгмийн даатгалын төв байгууллага батална.

26.14.Нийгмийн даатгалын төв байгууллагын зохион байгуулалтын бүтцэд доор дурдсан нэгж байна:

26.14.1.даатгалын сангийн төлбөрийн чадварын түвшин, санхүүгийн тогтвортой байдлыг хангах зорилгоор эрсдэлийг үнэлэх, судалгааны үндсэн дээр хэтийн актуар тооцоолол, тооцоо боловсруулах, үр дүнг тодорхойлох чиг үүргийг хэрэгжүүлэх “Эрсдэлийн удирдлагын нэгж”;

26.14.2.нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэд хяналт тавих, төсвийн хөрөнгийг зүй зохистой, үр ашигтай зарцуулах, төсвийн дотоодын хяналтын үйл ажиллагааг эрхлэх чиг үүрэг бүхий “Дотоод аудит, хяналт шалгалтын нэгж”.

## **27 дугаар зүйл. Нийгмийн даатгалын Үндэсний зөвлөл**

27.1.Нийгмийн даатгалын удирдах дээд байгууллага нь “Нийгмийн даатгалын үндэсний Үндэсний зөвлөл” (цаашид “ Үндэсний зөвлөл” гэх ) бөгөөд Үндэсний зөвлөл нь Засгийн газар, даатгуулагч, ажил олгогчийг тэнцүү тоогоор төлөөлсөн орон тооны бус гишүүдээс бүрдэнэ.

27.2.Үндэсний зөвлөлийг нийгмийн даатгалын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын төлөөлөл тэргүүлэх бөгөөд гишүүдийг талуудын санал болгосноор Улсын Их Хурал 6 жилийн хугацаагаар томилно. Үндэсний зөвлөл нь дараахь бүрэлдэхүүнтэй байна:

27.2.1.Засгийн газрыг төлөөлж санхүү төсвийн, хууль зүйн, нийгмийн даатгалын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны Нийгмийн даатгалын төв байгууллагаас тус бүр 1 хүн;

27.2.2.даатгуулагчийг төлөөлж даатгуулагчийн эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг хамгаалсан байгууллагыг төлөөлсөн 3 хүн;

27.2.3.ажил олгогчийг төлөөлж ажил олгогчийн эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг хамгаалсан байгууллагыг төлөөлсөн 3 хүн;

27.2.4.Нийгмийн даатгалын төв байгууллагын удирдлага нь Үндэсний зөвлөлийн хуралд саналын эрхгүйгээр оролцоно.

27.2.5.Үндэсний зөвлөлийн дэд даргыг талууд зөвшилцөж, аль нэг талын төлөөллөөс 2 жилийн хугацаагаар Үндэсний зөвлөлийн дарга томилж, чөлөөлнө.

27.3.Үндэсний зөвлөл ажлын албатай байна. Ажлын албаны даргыг талуудтай зөвшилцөж Үндэсний зөвлөлийн дарга томилж, чөлөөлнө.

27.4.Ажлын албаны бүтэц, орон тооны дээд хязгаар, ажиллах журмыг Үндэсний зөвлөл батална.

27.5.Ажлын албаны дарга, ажилтнууд нь төрийн захиргааны жинхэнэ албан хаагч байна.

27.6.Үндэсний зөвлөлийн дэргэд сангийн орлогын бүрдүүлэлт, төсвийн зарцуулалтад хяналт тавих, нийгмийн даатгалын сангийн чөлөөт үлдэгдэл болон эрсдэлийн сангийн хөрөнгийг банкинд байршуулах, санхүүгийн хэрэгсэлд хөрөнгө оруулахад судалгаа тооцоолол хийх, эрсдэлийг үнэлэх, дүгнэлт, санал боловсруулах чиг үүрэг бүхий орон тооны бус Мэргэжлийн хороог ажиллуулна.

27.7.Нийгмийн даатгалын үндэсний зөвлөлийн дэргэдэх Мэргэжлийн хороо (цаашид “Мэргэжлийн хороо” гэх) нь орон тооны бус таван гишүүний бүрэлдэхүүнтэй байна.

27.8.Мэргэжлийн хорооны гишүүн дараахь шаардлагыг хангасан байна:

27.8.1.Монгол Улсын иргэн байх;

27.8.2.эдийн засаг, санхүү, үнэт цаасны аль нэг чиглэлээр дээд боловсрол эзэмшсэн, мэргэжлээрээ 10-аас доошгүй жил ажилласан байх;

27.8.3.банк, банк бус санхүүгийн байгууллагад зээлийн өргүй байх;

27.8.3.хувь хүний ёс зүй, нэр хүнд нь Мэргэжлийн зөвлөлийн үйл ажиллагаанд сөргөөр нөлөөлөхгүй байх;

27.8.4.Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуульд заасан албан үүрэг гүйцэтгэхтэй холбогдсон хориглолт, хязгаарлалттай зөрчилдөхгүй байх;

27.8.4.ял шийтгэлгүй байх.

27.9.Энэ зүйлийн 27.8-д заасан шаардлага хангасан иргэнийг Мэргэжлийн зөвлөлийн гишүүнээр ажиллуулахаар дараахь байгууллага 3 хүртэлх хүний нэр дэвшүүлнэ:

27.9.1.нийгмийн даатгалын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны Нийгмийн даатгалын төв байгууллага нийгмийн даатгалын мэргэжлийн холбоод, санхүү, эдийн засгийн чиглэлийн эрдэм шинжилгээний байгууллагаас;

27.9.2.санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны Нийгмийн даатгалын төв байгууллага банк, үнэт цаасны зах зээлд оролцогч, санхүүгийн хяналт, аудитын байгууллагаас;

27.9.3.даатгуулагчийн эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг хамгаалсан байгууллагаас;

27.9.4.ажил олгогчийн эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг хамгаалсан байгууллагаас;

27.9.5.Санхүүгийн зохицуулах хороо актуар тооцооллын чиглэлээр мэргэшсэн хүнийг.

27.10.Мэргэжлийн хорооны гишүүнээр улс төрийн албан тушаалтан, намын гишүүн хүнийг нэр дэвшүүлэхгүй.

27.11.Энэ зүйлийн 27.9 дэх хэсэгт зааснаар нэр дэвшүүлсэн этгээдээс Үндэсний зөвлөлийн дарга Мэргэжлийн хорооны гишүүнийг шууд сонгоно.

27.12.Үндэсний зөвлөлийн дарга шаардлагатай гэж үзвэл нэр дэвшсэн хүнийг Үндэсний зөвлөлийн хурлаар нээлттэй хэлэлцүүлэн Мэргэжлийн хороо гишүүдийг сонгож болно.

27.13.Үндэсний зөвлөлийн дарга Мэргэжлийн хорооны гишүүдтэй зургаан жилийн хугацаатай гэрээ байгуулан ажиллана.

27.13.Мэргэжлийн хорооны гишүүнд сар бүр урамшуулал олгох бөгөөд урамшууллыг Үндэсний зөвлөлийн төсвөөс олгоно.

27.14.Мэргэжлийн хорооны гишүүний эрхлэх чиг үүрэг, гэрээний загвар, гэрээг дуусгавар болгох үндэслэл, урамшууллын хэмжээ зэрэг харилцааг зохицуулсан журмыг Үндэсний зөвлөлийн саналыг үндэслэн санхүү төсвийн болон нийгмийн даатгалын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн хамтран батална.

27.15.Үндэсний зөвлөл дараахь бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:



27.15.1.нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомж, нийгмийн даатгалын тогтолцоо, үйл ажиллагааг боловсронгуй болгох, тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөрийн хэмжээнд өөрчлөлт оруулах асуудлыг судалж, саналаа холбогдох байгууллагад хүргүүлж шийдвэрлүүлэх;

27.15.2.нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомжийн биелэлт болон нийгмийн даатгалын сангийн орлого, зарлагын гүйцэтгэлд хяналт тавих;

27.15.3.Нийгмийн даатгалын байгууллагын үйл ажиллагаа, нийгмийн даатгалын сангийн орлогыг нэмэгдүүлэх, сангийн чөлөөт үлдэгдэл хөрөнгийг байршуулах арилжааны банкийг сонгох, санхүүгийн хэрэгсэлд хөрөнгө оруулах үйл ажиллагааны талаарх тайлан, мэдээллийг хэлэлцэн, холбогдох шийдвэр гаргах;

27.15.4.Үндэсний зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэх асуудалтай холбогдуулан Санхүүгийн зохицуулах хороо, нийгмийн даатгалын чиглэлээр эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажил эрхэлдэг байгууллага, ахмадын болон хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн эрх ашгийг хамгаалах зэрэг байгууллагын төлөөллийг хуралд оролцуулж, тэдний саналыг сонсож, тайлбар, мэдээлэл авах;

27.15.5.нийгмийн даатгалтай холбоотой асуудлаар мэргэжлийн нийгэмлэг, холбоо, шинжээч, даатгуулагч, хамтрагч талуудыг оролцуулсан байнгын болон түр ажиллагаатай ажлын хэсэг байгуулах, ажлын үр дүнг хэлэлцэх;

27.15.6.нийгмийн даатгалын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагын саналыг үндэслэн төв байгууллагын бүтцийг батлах, нийгмийн даатгалын сангийн болон нийгмийн даатгалын байгууллагын үйл ажиллагааны зардлын төсвийн төсөл, төсөөлөл, төсвийн хүрээний мэдэгдэлд санал өгөх, төсвийн нарийвчилсан хуваарийг батлах, гүйцэтгэлд нь хяналт тавих;

27.15.7.Нийгмийн даатгалын төв байгууллага болон Хөдөлмөр магадлалын төв зөвлөл, Маргаан хянан шийдвэрлэх зөвлөлийн үйл ажиллагааны тайланг жил бүр хэлэлцэж, санал, дүгнэлт гаргах;

27.15.8.ажил олгогч, даатгуулагч, иргэдээс ирүүлсэн санал, өргөдөл, гомдлыг барагдуулах, нийгмийн даатгалын байгууллагад зөвлөмж, чиглэл өгөх;

27.15.9.нийгмийн даатгалын хамралтыг нэмэгдүүлэх, сангийн хөрөнгийг арвижуулах, нийгмийн даатгалын талаарх олон нийтийн итгэл, үнэмшлийг дээшлүүлэх чиглэлээр нийгмийн даатгалын байгууллагаас хэрэгжүүлж байгаа үйл ажиллагаанд нь хяналт тавих, тайланг хэлэлцэх;

27.15.10.нийгмийн даатгалын байгууллагын мэдээллийн технологи, программ хангамж, үйлчилгээний байдлыг хянаж үнэлэлт дүгнэлт өгөх;

27.15.11.нийгмийн даатгалын асуудлаар тогтоол, журам, зөвлөмж, аргачлал, чиглэл гаргах;

27.15.12. хууль тогтоомжид заасан бусад бүрэн эрх.

27.16.Үндэсний зөвлөлийн дүрмийг талуудын саналыг үндэслэн Улсын Их Хурлын холбогдох байнгын хороо батална.

27.17.Үндэсний зөвлөлийн гишүүдэд хуралдаж, ажилласан цагийг харгалзан хөлс олгоно.

27.18.Үндэсний зөвлөл нь улирал бүр гишүүдийн гуравны хоёроос доошгүй ирцтэйгээр хуралдана. Шаардлагатай тохиолдолд Үндэсний зөвлөлийн дарга, гишүүдийн саналаар ээлжит бус хурлыг зарлан хуралдуулж болно.

27.19.Үндэсний зөвлөлийн гишүүн үүргээ хангалтгүй биелүүлсэн, Үндэсний зөвлөлийн хурлыг 3 удаа хүндэтгэх шалтгаангүйгээр дараалан тасалсан тохиолдолд гишүүний бүрэн эрхийн хугацаа дуусгавар болохоос өмнө холбогдох тал эгүүлэн татна.

27.11.Энэ зүйлийн 27.8, энэ хуулийн 30 дугаар зүйлийн 30.11-т заасан цагийн хөлсний хэмжээг нийгмийн даатгалын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн тогтооно.

27.12.Үндэсний зөвлөл ажлаа Улсын Их Хуралд жил бүр тайлагнана.

## **28 дугаар зүйл. Нийгмийн даатгалын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын бүрэн эрх, чиг үүрэг,**

28.1.Нийгмийн даатгалын төв байгууллага нь дараахь бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

28.1.1.нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомж болон нийгмийн даатгалын байгууллага, байцаагчийн эрх үүргийг хэрэгжүүлэх, даатгалын үйлчилгээ, үйл ажиллагаатай холбоотой асуудлаар тушаал гаргах;

28.1.2.нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэхтэй холбогдсон журам, заавар, аргачлал, чиглэл гаргах;

28.1.3.олон улсын хөдөлмөрийн байгууллага, холбоо болон гадаадын бусад байгууллагатай нийгмийн даатгалын асуудлаар ажил хэргийн холбоо тогтоож, хамтран ажиллах;

28.1.4.нийгмийн даатгалын шимтгэлийг хугацаандаа төлж, хуулиар хүлээсэн үүргээ бүрэн хэрэгжүүлж байгаа даатгуулагч, ажил олгогчийг шалгаруулах, урамшуулах;

28.1.5.нийгмийн даатгалын байгууллага, ажилтны буруугаар даатгуулагч, ажил олгогчийн гаргасан зардлыг хуульд заасан журмын дагуу гаргуулах;

28.1.6.нийгмийн даатгалын байгууллагын ажилтнаас мэргэжлийн болон мэргэшлийн шалгалт авч ажилдаа тэнцэж байгаа эсэхэд үнэлэлт, дүгнэлт өгөх, тэдний ажлын үр дүнг харгалзан хууль тогтоомжид заасны дагуу шагнаж урамшуулах;

28.1.7.нийгмийн даатгалын доод шатны байгууллагын гаргасан шийдвэрийг үндэслэлгүй гэж үзвэл хүчингүй болгох буюу өөрчлөх;

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

28.1.9.шимтгэл, алданги, хүү, торгууль төлөхөөс зайлсхийсэн, шимтгэлийн мэдээ тайланг хугацаанд нь ирүүлээгүй, нийгмийн даатгалын байгууллагын хяналт шалгалтаар илэрсэн зөрчлийг арилгах арга хэмжээ аваагүй ажил олгогчид хуульд заасан хариуцлага хүлээлгэх;

28.1.10.Хөдөлмөр магадлалын зөвлөл болон Маргаан хянан шийдвэрлэх зөвлөлийн бүрэлдэхүүнийг батлах;

28.1.11.Нийгмийн даатгалын байгууллага нь дараахь асуудлаар шүүхэд нэхэмжлэл буюу гомдол гаргана:

а/.нийгмийн даатгалын тухай хуульд заасан чиг үүргээ хэрэгжүүлээгүйгээс шимтгэлийн өр, авлага үүссэн, нийгмийн даатгалын байцаагчийн актаар тогтоосон төлбөрийг зөвшөөрөөгүй, дутуу төлсөн, торгууль, алдангийг төлөхөөс татгалзсан, зайлсхийсэн зэрэг тохиолдолд даатгуулагчийн хууль ёсны эрх ашгийг хангах зорилгоор ажил олгогч, даатгуулагчийн төлбөл зохих шимтгэл, алданги, торгуулийг төлүүлэхээр;

б/.албан үүргээ гүйцэтгэхэд нь нийгмийн даатгалын байгууллагын ажилтанд саад учруулсан, эсэргүүцэл үзүүлсэн, доромжилсон, заналхийлсэн түүнийг үйл ажиллагаатай нь холбогдуулан мөрдөн хавчсан, амь нас, эрүүл мэндэд нь хохирол учруулсан гэм буруутай этгээдэд зохих хууль тогтоомжийн дагуу шийтгэл хүлээлгэхээр;

в/.нийгмийн даатгалын байгууллага, нийгмийн даатгалын байцаагчийн хэрэгжүүлэх боломжгүй болсон актын биелэлтийг хангуулахаар;

г/.нийгмийн даатгалын үйл ажиллагаатай холбоотой холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд шийдвэрлэх боломжгүй бусад асуудлыг шийдвэрлүүлэхээр

28.1.12. хууль тогтоомжид заасан бусад эрх.

28.2.Нийгмийн даатгалын төв байгууллага дараахь чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

28.2.1.нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомжийн биелэлтийг зохион байгуулах;

28.2.2.нийгмийн даатгалын сангийн орлогыг бүрдүүлэх, сангийн хөрөнгийг зарцуулах, хяналт тавих;

28.2.3.нийгмийн даатгалын сангийн жилийн орлого, зарлага, санд улсын төсвөөс олгох хөрөнгө, нийгмийн даатгалын байгууллагын үйл ажиллагааны болон хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжүүлэх арга хэмжээний зардлыг тооцож, нийгмийн даатгалын сангийн төсвийн төсөл, төсөөллийг Төсвийн тухай хуульд заасан цаглабарын дагуу боловсруулж, холбогдох байгууллагад хүргүүлэх;

28.2.4.нийгмийн даатгалын сангаас тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөрийг даатгуулагчид хугацаанд нь олгох ажлыг зохион байгуулж, үйлчилгээг сайжруулах;

28.2.5.аймаг, дүүргийн нийгмийн даатгалын сан тус бүрийн зарцуулагдаагүй үлдэгдлийг төвлөрүүлэн авч нэгдсэн журмаар хуваарилан зарцуулах;

28.2.6.нийгмийн даатгалын тогтолцоо, үйл ажиллагааг болон нийгмийн даатгалын холбогдолтой хууль тогтоомжийг боловсронгуй болгох талаар судалгаа хийж, санал боловсруулан эрх бүхий байгууллагад уламжлан шийдвэрлүүлэх;

28.2.7.доод шатны байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт тавих, илэрсэн зөрчил, дутагдлыг арилгах, хариуцлага тооцож арга хэмжээ авах, мэргэжил арга зүйн туслалцаа үзүүлэх, шилдэг туршлага, сайн менежментийг сурталчлах;

28.2.8.эрдэм шинжилгээ, боловсрол, төрийн болон төрийн бус байгууллага, аж ахуйн нэгж, хэвлэл мэдээллийн байгууллагатай хамтран буюу дангаараа нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийг олон нийтэд сурталчлан таниулах, мэдээллээр хангах, даатгуулагч, иргэний нийгмийн даатгалын талаарх эрх зүйн мэдлэгийг дээшлүүлэх арга хэмжээ авах;

28.2.9.даатгуулагч, ажил олгогчийн өргөдөл, гомдол, мэдээллийг хянан шийдвэрлэх,

28.2.10.нийгмийн даатгалын байгууллагыг мэргэшсэн хүний нөөцөөр бүрдүүлэх нийгмийн даатгалын байцаагч, ажилтнуудыг тасралтгүй сургах, мэргэшүүлэх, шагнаж, урамшуулах;

28.2.11.нийгмийн даатгалын төвлөрсөн санд улсын төсвөөс шилжүүлсэн мөнгөн хөрөнгийг аймаг, дүүргийн нийгмийн даатгалын хэлтсийн холбогдох санд цаг тухайд нь шилжүүлэн, зарцуулалтад хяналт тавих;

28.2.12.нийгмийн даатгалын сангийн санхүүгийн болон нийгмийн даатгалын байгууллагын төсвийн гүйцэтгэлийн тайланг улирал бүр, мэдээг сар бүр гаргаж, санал, дүгнэлтийн хамт холбогдох байгууллагад танилцуулах;

28.2.13.нийгмийн даатгалын үйлчилгээг цахим хэлбэрт шилжүүлэх, мэдээллийн нэгдсэн сүлжээтэй байх, нийгмийн даатгалын үйлчилгээг цахим тооцоолох техник хэрэгслээр хангах үйл ажиллагааг зохион байгуулах;

28.2.14.тэтгэвэр, тэтгэмжийн хэмжээг нэмэгдүүлэхтэй холбогдсон тооцоо, судалгааг холбогдох байгууллагад гаргаж өгөх;

28.2.15.нийгмийн даатгалын сангийн хөрөнгийг арвижуулах зорилгоор сангийн чөлөөт үлдэгдэл хөрөнгийг банкинд хадгалуулах, санхүүгийн хэрэгсэлд хөрөнгө оруулах асуудлаар судалгаа, тооцоо хийж саналаа Нийгмийн даатгалын үндэсний зөвлөл, нийгмийн даатгалын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад танилцуулах;

28.2.16.хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүрэг.

## **29 дүгээр зүйл. Аймаг, (сум), дүүргийн нийгмийн даатгалын хэлтэс (тасаг, ажилтан)-ийн эрх, чиг үүрэг**

29.1.Аймаг, (сум), дүүргийн нийгмийн даатгалын хэлтэс (тасаг, ажилтан) доор дурдсан эрх эдэлнэ.

29.1.1.анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэл хөтлөөгүйгээс хөдөлмөрийн хөлсний орлогыг тодорхойлох боломжгүй болсон ажил олгогчид түүнтэй адилтгах үйлдвэрлэл, үйлчилгээ эрхэлж байгаа ажил олгогчийн жишгээр шимтгэл ногдуулах;

29.1.2.тогтоосон хугацаанд шимтгэл төлөөгүй ажил олгогчийн арилжааны банкин дахь харилцах дансны зарлагын гүйлгээг шимтгэлээ төлж дуустал түр зогсоох тухай мэдэгдлийг ажил олгогчид хүргүүлэх;

29.1.3.нийгмийн даатгалын байцаагчаас тавьсан актад заасан шимтгэл, алданги, хүү, торгуулийг хугацаанд нь төлөөгүй бол уг шимтгэл, алданги, хүү, торгуультай тэнцэх хэмжээний хөрөнгийг зохих хууль тогтоомжийн дагуу гаргуулах;

29.1.4.илүү төлсөн шимтгэлийг дараагийн сар, улирал, жилийн төлбөл зохих шимтгэлд суутган тооцож буюу шимтгэл төлөгч хүсвэл тооцоо хийснээс хойш 30 хоногийн дотор буцаан олгох;

29.1.5.энэ хуулийн 28 дугаар зүйлийн 28.1.1, 28.1.6, 28.1.8, 28.1.9-д заасан бүрэн эрх;

29.1.6. хууль тогтоомжоор заасан бусад эрх.

29.2. Аймаг, (сум), дүүргийн нийгмийн даатгалын хэлтэс (тасаг, ажилтан) доор дурдсан чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

29.2.1. нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомжийн биелэлтэд хяналт тавьж, тэтгэвэр, тэтгэмж тогтоон олгох, үйлчилгээний төлбөр өгөх ажлыг шуурхай зохион байгуулж, хэрэгжүүлэх;

29.2.2. ажил олгогч, даатгуулагчаас төлбөл зохих нийгмийн даатгалын шимтгэлийг хуульд заасан хугацаанд нь нийгмийн даатгалын сан тус бүрт төлүүлэх;

29.2.3. нийгмийн даатгалын сангуудын орлого, зарлагын төсөв, тайлан, мэдээг тогтоосон хугацаанд гарган Нийгмийн даатгалын төв байгууллагад ирүүлэх;

29.2.4. ажил олгогч, даатгуулагчийн өргөдөл, гомдол, мэдээллийг хянан шийдвэрлэж, нийгмийн даатгалын шимтгэлийг хугацаандаа төлж байгаа даатгуулагч, ажил олгогчийг шалгаруулах, урамшуулах;

29.2.5. дээд шатны байгууллагаас гаргасан хуульд нийцсэн шийдвэр, үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь хэрэгжүүлэх;

29.2.6. хууль тогтоомжоор заасан бусад чиг үүрэг.

### **30 дугаар зүйл. Маргаан хянан шийдвэрлэх зөвлөл**

30.1. Иргэн, даатгуулагч, ажил олгогч, нийгмийн даатгалын байгууллагын хооронд гарсан зөрүүтэй санал, маргааныг хууль тогтоомжид нийцүүлэн хянан шийдвэрлэх зорилгоор Төв байгууллагын дэргэд “Маргаан хянан шийдвэрлэх төв зөвлөл” (цаашид “Төв зөвлөл” гэх), аймаг, дүүргийн нийгмийн даатгалын хэлтсийн дэргэд “Маргаан хянан шийдвэрлэх салбар зөвлөл” (цаашид “Салбар зөвлөл” гэх) тус тус ажиллана.

30.2. Төв болон салбар зөвлөл (цаашид “зөвлөл” гэх)-ийн дарга, нарийн бичгийн дарга, гишүүд нь орон тооны бус байна. Төв зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга нь орон тооны ажилтан байна.

30.3. Зөвлөл нь хууль, санхүү, хяналт, нийгмийн даатгалын байгууллага, ажил олгогч, даатгуулагчийн төлөөлөл бүхий 7-9 хүний бүрэлдэхүүнтэй байна.

30.4. Төв зөвлөлийн дарга, нарийн бичгийн дарга, бүрэлдэхүүнийг Төв байгууллагын саналыг үндэслэн нийгмийн даатгалын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн, салбар зөвлөлийн бүрэлдэхүүнийг тухайн шатны Засаг даргатай зөвшилцөн Төв байгууллагын дарга томилж, чөлөөлнө.

30.5. Зөвлөлийн хурлыг гишүүдийн гуравны хоёроос доошгүйн ирцтэйгээр хуралдуулж, хуралд оролцсон гишүүдийн олонхийн саналаар асуудлыг шийдвэрлэнэ.

30.6. Зөвлөл нь тогтоол, тэмдэглэл гаргах бөгөөд түүнийг даатгалын харилцаанд оролцогч талууд хэрэгжүүлэх үүрэгтэй.

30.7. Зөвлөл нь дараахь бүрэн эрхийг эдэлнэ:

30.7.1. маргааныг шийдвэрлэхэд шаардлагатай бичиг баримт, тайлбар, тодорхойлолтыг ажил олгогч, даатгуулагч, нийгмийн даатгалын байгууллагаас гаргуулан авах;

30.7.2.нийгмийн даатгалын байгууллагын болон байцаагчийн шийдвэрийг үндэслэлтэй гэж үзвэл ажил олгогч, даатгуулагчийн маргаан, гомдлыг хэрэгсэхгүй болгох;

30.7.3.хөдөлмөрийн болон нийгмийн даатгалын дэвтэр нь зохих журмын дагуу хөтлөгдөөгүй тохиолдолд нотлох баримтыг хянаж, түүний ажилласан болон шимтгэл төлсөн хугацаа, төлсөн шимтгэлийн хэмжээг тогтоох, хөдөлмөрийн хэвийн бус нөхцөлд хамаарах ажил, мэргэжлийг тодорхойлох;

30.7.4.зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэж байгаа гомдол, маргаанд дурдсан асуудал нь гэмт хэргийн шинжтэй гэж үзвэл хуулийн байгууллагад шилжүүлэх.

30.8.Зөвлөл нь дараахь үүргийг хэрэгжүүлнэ:

30.8.1.маргаан хууль зүйн үндэслэлтэй болох нь нотлогдвол ногдуулсан шимтгэл, хүү, алданги, торгуулийг чөлөөлөх, буруу тогтоож олгосон тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөрийг шинэчлэн тогтоох, түдгэлзүүлэх, зогсоох, нөхөн олгуулах, суутгал хийх асуудлыг Нийгмийн даатгалын төв байгууллага болон нийгмийн даатгалын байгууллагад тавьж, шийдвэрлүүлэх;

30.8.2.иргэн, даатгуулагч, ажил олгогчийн гомдлыг харьяаллын дагуу хүлээн авч шийдвэрлэх;

30.8.3.хуралдаанаас гарсан шийдвэрийг гомдол гаргагчид тайлбарлаж таниулах;

30.9.Иргэн, даатгуулагч, ажил олгогч гомдол, маргаанаа дараахь журмаар бичгээр гаргана:

30.9.1.Нийгмийн даатгалын хэлтэс, байцаагчийн шийдвэрт гаргах гомдол, маргааныг тухайн аймаг, дүүргийн нийгмийн даатгалын хэлтсийн дэргэдэх Маргаан хянан шийдвэрлэх зөвлөлд;

30.9.2.Нийгмийн даатгалын төв байгууллагаас гаргасан болон аймаг, дүүргийн нийгмийн даатгалын хэлтсийн дэргэдэх Маргаан хянан шийдвэрлэх зөвлөлийн шийдвэртэй холбоотой гомдол, маргааныг Төв байгууллагын дэргэдэх Маргаан хянан шийдвэрлэх зөвлөлд;

30.9.3.Маргааныг хянан шийдвэрлэсэн төв зөвлөлийн шийдвэрийг эс зөвшөөрвөл шүүхэд.

30.10.Зөвлөл дараахь тохиолдолд гомдол, маргааныг хүлээн авахаас татгалзана:

30.10.1.бага насны хүүхэд буюу шүүхийн шийдвэрээр эрхийн бүрэн чадамжгүйд тооцогдсон этгээд эцэг, эх, асран хамгаалагчаараа төлөөлүүлээгүй, итгэмжлэлгүйгээр төлөөлөл хэрэгжүүлсэн;

30.10.2.зөвлөлд өмнө нь хандаж шийдвэр гаргуулж байсан асуудлаар дахин өргөдөл, гомдол, маргаан гаргасан;

30.10.3.өргөдөл, гомдолд дурдсан асуудлаар шүүхийн шийдвэр гарсан;

30.10.4.гомдол, маргаанд дурдсан асуудал Зөвлөлийн эрх хэмжээнд хамааралгүй бол.

30.11.Зөвлөлийн дарга, нарийн бичгийн дарга, гишүүдэд хуралд оролцсон цагийг харгалзан цагийн хөлс олгоно.

30.12.Зөвлөлийн эрх, үүрэг, хурлын дэг, маргаан шийдвэрлэх үйл явц, ажлын тайлагнал, хариуцлага зэрэг харилцааг зохицуулсан Маргаан хянан шийдвэрлэх зөвлөлийн дүрмийг нийгмийн даатгалын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын саналыг үндэслэн Засгийн газар батална.

### **31 дүгээр зүйл. Хөдөлмөр магадлалын зөвлөл**

31.1.Иргэн, даатгуулагчийн хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хувь хэмжээ, хугацаа, шалтгааныг тогтоох, хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах, хөдөлмөр магадлалын үйл ажиллагааг зохицуулах зорилгоор Төв байгууллагын дэргэд “Хөдөлмөр магадлалын төв зөвлөл” (цаашид “Төв зөвлөл” гэх), аймаг, дүүргийн нийгмийн даатгалын хэлтсийн дэргэд “Хөдөлмөр магадлалын зөвлөл” (цаашид “Орон нутгийн зөвлөл” гэх), Төв зөвлөлийн дэргэд “Сэтгэцийн болон мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний салбар зөвлөл” (цаашид “Салбар зөвлөл” гэх) тус тус ажиллана.

31.2.Төв зөвлөл нь дарга, нарийн бичгийн дарга, нийгмийн даатгалын байгууллагын магадлагч эмч, шинжээч эмч болон даатгуулагч, ажил олгогчийн төлөөлөл бүхий 15 хүний бүрэлдэхүүнтэй байна. Төв зөвлөлийн дарга, нарийн бичгийн дарга, магадлагч эмч нь орон тооны ажилтан байна.

31.3.Төв зөвлөлийн дарга, нарийн бичгийн дарга, орон тооны бус гишүүдийг Төв байгууллагын саналыг үндэслэн нийгмийн даатгалын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн томилж, чөлөөлнө.

31.4.Төв зөвлөлийн магадлагч эмч, салбар зөвлөлийн бүрэлдэхүүнийг Төв байгууллагын дарга томилж, чөлөөлнө.

31.5.Орон нутгийн болон салбар зөвлөл нь дарга, нарийн бичгийн дарга, магадлагч эмч, төрөлжсөн мэргэшлийн эмч, нийгмийн халамжийн байгууллага, хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний эрх ашгийг хамгаалах байгууллагын төлөөлөл бүхий 7-9 хүний бүрэлдэхүүнтэй байна.

31.6.Аймаг, дүүргийн нийгмийн даатгалын хэлтсийн дэргэдэх Хөдөлмөр магадлалын зөвлөлийн бүрэлдэхүүнийг тухайн шатны Засаг даргатай зөвшилцөн, Төв байгууллагын дарга томилж, чөлөөлнө.

31.7.Хүн амын тоо, нягтрал, байршил зэргийг харгалзан сумын нийгмийн даатгалын тасгийн дэргэд Хөдөлмөр магадлалын зөвлөл ажиллуулж болно.

31.8.Энэ зүйлийн 31.7-д заасан Хөдөлмөр магадлалын зөвлөлийн бүрэлдэхүүнийг Төв зөвлөлийн саналыг үндэслэн Нийгмийн даатгалын төв байгууллага батална.

31.9.Төв болон орон нутгийн, салбар зөвлөл нь тогтоосон журмын дагуу хийсэн хэвлэмэл хуудас, тэмдэг хэрэглэнэ.

31.10.Төв болон орон нутгийн, салбар зөвлөл нь эрх хэмжээнийхээ асуудлаар шийдвэр гаргах бөгөөд шийдвэр нь акт, албан шаардлага, дүгнэлт, зөвлөмжийн хэлбэртэй байна.

31.11.Төв болон орон нутгийн зөвлөл, салбар зөвлөлийн дарга, гишүүнд ажилласан цагаар нь тооцож сар бүр урамшуулал олгоно. Урамшууллын хэмжээг нийгмийн даатгалын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн жил бүр тогтооно.

31.12.Зөвлөлийн гишүүдэд тавигдах шаардлага, зөвлөлийн үйл ажиллагаанд оролцогч талуудын эрх, үүрэг, санхүүжилт, урамшуулал зэрэг харилцааг зохицуулсан Төв болон орон

нутгийн болон салбар зөвлөлийн дүрмийг нийгмийн даатгалын даатгалын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын саналыг үндэслэн Засгийн газар батална.

31.13.Ердийн болон мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний улмаас хөдөлмөрийн чадвар алдалтыг тогтооход баримтлах өвчний жагсаалт, хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хувь хэмжээ, хугацааг эрүүл мэндийн болон нийгмийн хамгааллын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн хамтран батална.

31.14. Төв зөвлөл дараахь бүрэн эрх эдэлнэ:

31.14.1.иргэн, даатгуулагчийн хөдөлмөрийн чадвар алдалтыг тогтоох, магадлах, хөдөлмөр зохицуулалт хийх ажлыг улсын хэмжээнд зохион байгуулах;

31.14.2.хөдөлмөр магадлалын орон нутгийн болон салбар зөвлөлийн шийдвэр хууль тогтоомжид нийцээгүй бол түүнийг өөрчлөх буюу хүчингүй болгох;

31.14.3.зөвлөлийн гишүүдийн үүрэг хариуцлагыг өндөржүүлэх, хөдөлмөр магадлал хийх ажилд мэргэшүүлэх, чадавхижуулах, сургалтад хамруулах ажлыг зохион байгуулах;

31.14.4.орон нутгийн болон салбар зөвлөлийн шийдвэрийг дахин магадлах үйл ажиллагаа явуулах, шаардлагатай тохиолдолд шинжээч эмч болон төрөлжсөн мэргэжлийн эмч нарыг оролцуулсан баг томилон ажиллуулах;

31.14.5.хууль тогтоомжид заасан бусад эрх.

31.15.Төв зөвлөл дараахь чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

31.15.1.хөдөлмөр магадлалын үйл ажиллагааны чанар, хүртээмжийг сайжруулах;

31.15.2.орон нутгийн болон салбар зөвлөлийг мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангаж, үйл ажиллагаанд нь хяналт тавих;

31.15.3.хөдөлмөр магадлалын тогтолцоог боловсронгуй болгох талаар санал боловсруулж, эрх бүхий байгууллагаар шийдвэрлүүлэх;

31.15.4.хөдөлмөр магадлалын статистик мэдээлэл, судалгааг улсын хэмжээнд нэгтгэн гаргах, мэдээллийн нэгдсэн сан бүрдүүлэх;

31.15.5.мэргэжлээс шалтгаалсан өвчтөний сувиллын үйл ажиллагаа, тусламж үйлчилгээний чанар, хүртээмж, нөхцөл байдалд мэргэжлийн хяналт тавих;

31.15.6.хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүрэг.

31.16.Орон нутгийн болон салбар зөвлөл нь дараахь эрх эдэлнэ:

31.16.1.хөдөлмөрийн нөхцөл нь биеийн эрүүл мэндэд сөрөг нөлөө үзүүлж, өвчин эмгэг нь даамжран, цаашид хүндрэх төлөвтэй иргэний хөдөлмөрийн нөхцөлийг эхний удаа 6 сар хүртэл хугацаагаар өөрчлөх, шаардлагатай тохиолдолд хөдөлмөрийн нөхцөлийг бүрмөсөн өөрчлөх шийдвэр гаргах;

31.16.2.биеийн эрүүл мэндийн улмаас хөдөлмөрийн чадвар буурах үйл явц ажиглагдаж, цаашид даамжрах хандлагатай болсон, тогтоосон ажлын цагт ажлаа бүрэн хийх боломжгүй иргэний ажлын цагийг богиносгох шийдвэр гаргах;



31.16.3.хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр хөдөлмөр магадлалд ороогүй даатгуулагч (иргэн)-д хөдөлмөр магадлал явуулахаас татгалзах;

31.16.4.хууль тогтоомжид заасан бусад эрх.

31.17.Орон нутгийн болон салбар зөвлөл нь дараахь чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

31.17.1.ердийн өвчин, ахуйн болон үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлого, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний улмаас иргэн, даатгуулагч хөдөлмөрийн чадвараа бүрэн, хагас, хэсэгчлэн алдсан шалтгаан, хувь хэмжээ, хугацааг тогтоох, сунгах, цуцлах, хөдөлмөрийн нөхцөлийг өөрчлөх, ажлын цагийг богиносгох асуудлыг магадлан шийдвэрлэх;

31.17.2.хувь хүний нууцын тухай хуульд зааснаас бусад мэдээллийг ил тод, нээлттэй байлгах;

31.17.3.орон нутгийн иргэний бүртгэлийн байгууллагатай хамтран хөдөлмөрийн чадвараа алдсан иргэдийн шилжилт хөдөлгөөн, нас баралтын мэдээллийг жил бүр тулган нягтлах;

31.17.4.зөвлөлийн шийдвэрийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж, илэрсэн зөрчлийг арилгуулах;

31.17.5.зөвлөлийн үйл ажиллагааны хагас жилийн тайлан, мэдээг тогтоосон хугацаанд Төв зөвлөлд цахим хэлбэрээр хүргүүлэх, тайлан, мэдээний үнэн зөвийг хариуцах;

31.17.6.хууль тогтоомжоор заасан бусад чиг үүрэг.

### **32 дугаар зүйл. Шимтгэл төлөгчид үйлчилгээ үзүүлэх**

32.1.Нийгмийн даатгалын байгууллага, байцаагч нь шимтгэл төлөх үүргээ биелүүлэх, тэтгэвэр, тэтгэмж тогтооход шимтгэл төлөгчид доор дурдсан үйлчилгээг үзүүлнэ:

32.1.1.нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомжийг тайлбарлан таниулах;

32.1.2.нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомжийг нэгдсэн ойлголттой хэрэгжүүлэх зорилгоор нийтээр дагаж мөрдөх аргачлал, заавар, удирдамж, гарын авлага, мэдээллээр хангах;

32.1.3.нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомж, заавар, аргачлалын талаар мэдээлэл хүргэх, сургалт зохион байгуулах, сурталчлах, тэтгэвэр, тэтгэмж тогтооход зөвлөн туслах ;

32.1.4.нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөх үүргээ биелүүлэхтэй холбогдсон асуудлаар шимтгэл төлөгч зөвлөлгөө авах боломжийг бүрдүүлэх, тухайн шимтгэл төлөгчийн эрэлтэд нийцсэн мэргэжлийн зөвлөлгөө өгөх;

32.1.5.олон нийтийн мэдээллийн хэрэгсэл, нийгмийн даатгалын байгууллагын цахим хуудсаар дамжуулан олон нийтийг хамарсан сурталчилгаа, сургалт, мэдээллийн нэвтрүүлэг зохион байгуулах.

### **33 дугаар зүйл.Нийгмийн даатгалын ажилтан, нийгмийн даатгалын байцаагчийн нийгмийн баталгаа, мэргэшлийн зэрэг, зэргийн нэмэгдэл**

33.1.Нийгмийн даатгалын ажилтан нь Төрийн албаны тухай хууль тогтоомжид заасан төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, баталгаа, нэмэгдэл баталгаа, хууль тогтоомжийн дагуу хөдөлмөрийн хөлс, нөхөн төлбөр, тусламж, шагнал, урамшуулал, тэтгэвэр, тэтгэмж авах зэрэг баталгаагаар хангагдана.

33.2.Нийгмийн даатгалын байцаагч нь нийгмийн даатгалын итгэмжит зөвлөх (цаашид "итгэмжит зөвлөх" гэх), нийгмийн даатгалын зөвлөх (цаашид "зөвлөх" гэх), нийгмийн даатгалын тэргүүлэх (цаашид "тэргүүлэх" гэх) гэсэн мэргэшлийн зэрэгтэй байна.

33.3.Итгэмжит зөвлөх, зөвлөх, тэргүүлэх мэргэшлийн зэргийг Төв байгууллагын саналыг үндэслэн нийгмийн даатгалын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний шийдвэрээр олгож, түдгэлзүүлнэ.

33.4."Итгэмжит зөвлөх" мэргэшлийн зэрэгтэй байцаагчид 20 хувийн, "зөвлөх" мэргэшлийн зэрэгтэй байцаагчид 15 хувийн, "тэргүүлэх" мэргэшлийн зэрэгтэй байцаагчид 10 хувийн нэмэгдлийг албан тушаалын үндсэн цалингаас тооцож сар бүр олгоно.

33.5.Нийгмийн даатгалын байцаагчид мэргэшлийн зэргийг тогтоох, түдгэлзүүлэх, зэргийн нэмэгдэл олгох журмыг нийгмийн даатгалын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн батална.

33.6.Нийгмийн даатгалын байцаагч нь энэ хуулийн 33.1, 33.4-т заасан нийгмийн баталгаанаас гадна доор дурдсан нэмэгдэл баталгаагаар хангагдана:

33.6.1.нийгмийн даатгалын улсын ахлах байцаагч, улсын байцаагчид ажлын үр дүнг үндэслэн мөнгөн урамшуулал олгох;

33.6.2.нийгмийн даатгалын байцаагчийн хяналт шалгалт хийх бүрэн эрхээ хэрэгжүүлж явахдаа хот, суурингийн доторхи нийтийн тээврийн хэрэгсэл /таксинаас бусад/-ээр зорчсон тохиолдолд хувиасаа гаргасан зардлыг тогтоосон журмын дагуу нийгмийн даатгалын байгууллагын үйл ажиллагааны төсвөөс нөхөн олгох;

33.6.3.нийгмийн даатгалын байцаагч албан үүргээ гүйцэтгэж яваад хөдөлмөрийн чадвараа түр алдсан бол хөдөлмөрийн чадвараа түр алдсаны тэтгэмж, албан тушаалын цалингийн зөрүүг хөдөлмөрийн чадвараа түр алдсан хугацааны туршид, хөгжлийн бэрхшээлтэй болсон бол хөдөлмөрийн чадвар алдсаны тэтгэвэр, албан тушаалын цалингийн зөрүүг хөдөлмөрийн чадвар алдсаны тэтгэвэр авч байгаа хугацааны туршид амь насаа алдсан тохиолдолд ар гэрт нь хохирогчийн 3 жилийн үндсэн цалинтай тэнцэх хэмжээний нэг удаагийн буцалтгүй тусламж тус тус авах;

33.6.4.нийгмийн даатгалын ажилтан, байцаагч ажлын тусгай хувцас хэрэглэх;

33.6.5.Энэ зүйлийн 33.6.4-т заасан ажлын хувцасны зардлыг нийгмийн даатгалын үйл ажиллагааны төсвөөс гаргах бөгөөд ажлын хувцасны загвар, хэрэглэх журмыг Нийгмийн даатгалын төв байгууллага батална.

33.7.Энэ хуулийн 33.6.1-д заасан мөнгөн урамшууллын хэмжээ, олгох журмыг нийгмийн даатгалын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн батална.

33.8.хууль тогтоомжид заасан бусад баталгаа.

**ТАВДУГААР БҮЛЭГ**  
**НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН БАЙЦААГЧИЙН**  
**ЭРХ, ҮҮРЭГ, ҮЙЛДЭХ БИЧИГ БАРИМТ, ХОРИГЛОХ ЗҮЙЛ**

**34 дүгээр зүйл.Нийгмийн даатгалын байцаагчийн эрх, үүрэг**

34.1.Нийгмийн даатгалын салбарын мэргэжлийн хяналтыг нийгмийн даатгалын улсын байцаагч хэрэгжүүлнэ.

34.2.Нийгмийн даатгалын байгууллага нь нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэд хяналт тавих үүрэг бүхий нийгмийн даатгалын ерөнхий, ахлах, улсын байцаагч (цаашид “нийгмийн даатгалын байцаагч” гэх)-тай байна.

34.3.Төв байгууллагын дарга нь нийгмийн даатгалын улсын ерөнхий байцаагч байна. Ерөнхий байцаагчийн эрхийг Засгийн газар олгоно.

34.4.Аймаг, дүүргийн нийгмийн даатгалын хэлтсийн дарга нь нийгмийн даатгалын улсын ахлах байцаагч байна.

34.5.Нийгмийн даатгалын улсын ахлах болон улсын байцаагчийн эрхийг нийгмийн даатгалын улсын ерөнхий байцаагчийн саналыг үндэслэн нийгмийн даатгалын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн олгоно.

34.6.Нийгмийн даатгалын улсын байцаагч нь нийгмийн даатгалын байгууллагад 2-оос доошгүй жил ажилласан, ёс зүйн зөрчил гаргаагүй, дээд боловсролтой, ажлын зохих мэдлэг, дадлага туршлагатай, авлигад үл автах зэрэг шалгуурыг хангасан байна.

34.7.Нийгмийн даатгалын улсын байцаагч нь үнэмлэх, тэмдэгтэй байна. Үнэмлэх, тэмдгийн загварыг нийгмийн даатгалын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн батална.

34.8.Нийгмийн даатгалын улсын байцаагч дараахь эрх эдэлнэ:

34.8.1.шимтгэл ногдуулах, төлөхтэй холбогдсон дансны бүртгэл, тайлан тэнцэл болон санхүүгийн бусад баримтад хяналт шалгалт хийх, тайлбар, лавлагаа гаргуулж авах;

34.8.2.нийгмийн даатгалын хяналт шалгалтад шаардагдлагатай байгаа нотлох баримтын хуулбарыг ажил олгогчийн харилцагч банк, санхүүгийн байгууллагаас үнэ төлбөргүй гаргуулах;

34.8.3.шимтгэл ногдох орлого нуусныг гэрчлэх нотлох баримтыг ажил олгогч болон даатгуулагчаас түр хугацаагаар хураан авах, хуулбарлах;

34.8.4.тогтоосон хугацаанд төлөөгүй шимтгэл болон нөхөн ногдуулсан шимтгэл, алданги, хүү, торгуулийг шимтгэл төлөгчөөс үл маргах журмаар гаргуулах;

34.8.5.ажил олгогч, даатгуулагч, хууль бус үйл ажиллагаа явуулж байгааг албан үүргээ гүйцэтгэх явцад илрүүлсэн бол хууль хяналтын байгууллагад мэдэгдэх;

34.8.6.нийгмийн даатгалын байцаагч нь өөрийн хамаарал бүхий аж ахуйн нэгж, байгууллагад шалгалт хийхээр томилогдсон тохиолдолд ашиг сонирхлын зөрчил үүссэн тухай мэдэгдэж, уг хяналт шалгалтыг хийхээс татгалзах;

34.8.7.нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомжийг удаа дараа зөрчсөн байгууллага, аж ахуйн нэгж, албан тушаалтны үйл ажиллагааны талаар хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр нийтэд мэдээлэх.

34.8.8. ажил олгогч болон даатгуулагчид энэ хуульд заасан хариуцлага хүлээлгэх;

34.8.9.байгууллага, аж ахуйн нэгжийн ажлын байр, ажиллагчдын тоог цалин, хөдөлмөрийн хөлс, олговрын дүн, төлсөн татвар болон нийгмийн даатгалын шимтгэлийн тооцоотой тулган шалгах, дүгнэлт гаргах;

34.8.10.ажиллагчдын тоог дарагдуулсан, хөдөлмөрийн гэрээ байгуулаагүй ажиллуулсан, хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээнээс доогуур цалин олгож байсан болон нийгмийн даатгалын шимтгэлийг төлөөгүйгээс өр үүсгэсэн, ажиллагчдын төлсөн шимтгэлийг нийгмийн даатгалын санд хугацаанд нь оруулаагүй зэрэг зөрчил гаргасан албан тушаалтанд хууль тогтоомжид заасан хариуцлага хүлээлгэх, шаардлагатай бол хуулийн байгууллагад асуудал тавьж шийдвэрлүүлэх;

34.8.11.хууль тогтоомжоор заасан бусад.

34.9.Нийгмийн даатгалын байцаагч доор дурдсан үүрэг гүйцэтгэнэ:

34.9.1.шимтгэл ногдох хөдөлмөрийн хөлс, түүнтэй адилтгах орлогыг ажил олгогч үнэн зөв тодорхойлж, ногдсон шимтгэлээ төлсөн эсэхийг шалгаж, шимтгэлийг хугацаанд нь даатгалын сан тус бүрт оруулах, шалгалтаар илэрсэн зөрчлийг арилгах арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэх;

34.9.2.иргэн, даатгуулагчийн хөдөлмөрийн чадвар алдалтын шалтгаан, хувь хэмжээ, хугацааг тогтоосон байдалд хяналт шалгалт хийж, илэрсэн зөрчлийг арилгуулах арга хэмжээ авах;

34.9.3.нийгмийн даатгалын сангаас олгох тэтгэвэр, тэтгэмж тогтоолт, төлбөр, зардал олголтод баримтын шалгалт хийх, тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөр, зардлыг илүү олгосон, дутуу тооцсон тохиолдолд нөхөн төлүүлэх буюу нөхөн олгох;

34.9.4.албан үүргээ гүйцэтгэх явцад төрийн, байгууллагын болон хувь хүний хуулиар хамгаалагдсан нууцыг задруулахгүй байх, түүнийг хувийн ашиг сонирхлын төлөө ашиглахгүй байх, хяналт шалгалтын дүн, албан ёсны шийдвэр гараагүй байхад аливаа асуудлын талаар байр сууриа илэрхийлэхгүй байх, мэдээ, мэдээлэл тараахгүй байх;

34.9.5.хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүрэг.

### **35 дүгээр зүйл.Нийгмийн даатгалын байцаагчийн үйлдэх бичиг баримт**

35.1.Нийгмийн даатгалын улсын байцаагчаас нийгмийн даатгалын шимтгэлийн орлогыг төвлөрүүлэх, ногдуулалт хийх, төлүүлэх, тэтгэвэр, тэтгэмжийн тогтоолт, олголтод тавих хяналтыг хэрэгжүүлэхдээ акт, албан шаардлага, мэдэгдэл, зөвшөөрөл, шийтгэврийн хуудас, зөрчлийн тухай тэмдэглэл, танилцуулга үйлдэнэ.

35.2.Энэ зүйлийн 34.1-д заасан баримт бичгийг дараахь үндэслэл, журмын дагуу үйлдэх бөгөөд тэдгээрт тусгагдсан шаардлагыг нийгмийн даатгалын байцаагч, ажил олгогч, даатгуулагч биелүүлэх үүрэгтэй:

35.2.1.Нийгмийн даатгалын улсын байцаагчаас нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомжийг зөрчсөн буруутай байгууллага, албан тушаалтан, даатгуулагчаас төлөх шимтгэл, алданги, үндэслэлгүйгээр тогтоож олгосон тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөр, зардлыг төлүүлэхээр акт тогтоох;

35.2.2.Хяналт шалгалтаар илэрсэн зөрчил, дутагдлыг таслан зогсоох, түүний шалтгаан нөхцөлийг арилгуулах, ажил сайжруулах талаар холбогдох байгууллага, албан тушаалтанд хугацаатай үүрэг даалгавар өгч биелэлтийг хангуулах зорилгоор албан шаардлага бичих;

35.2.3.ажил олгогчоос хугацаандаа төлөөгүй шимтгэлийг төлүүлэхээр банкин дахь харилцах дансны гүйлгээг зогсоход мэдэгдэл бичих бөгөөд уг мэдэгдэлд шимтгэлийн өр гаргуулах үндэслэл, шимтгэлийн хэмжээг тусгаж, тухайн байгууллагын харилцах данс нь байршиж байгаа арилжааны банк болон банк бус санхүүгийн байгууллага, ажил олгогчид тус тус хүргүүлэх;

35.2.4.ажил олгогчоос нийгмийн даатгалын шимтгэл, алдангийг бүрэн төлж тооцоо хийж дууссан нөхцөлд харилцах дансны зарлагын гүйлгээг нээх тухай зөвшөөрлийг холбогдох арилжааны банк болон банк бус санхүүгийн байгууллага, мөн ажил олгогчид тус тус хүргүүлэх;

35.2.5.нийгмийн даатгалын байцаагч нь холбогдох хууль тогтоомжийг зөрчсөн байгууллага, албан тушаалтан, иргэн (даатгуулагч)-д Захиргааны хариуцлагын тухай хуульд заасны дагуу шийтгэврийн хуудас бичиж, торгох шийтгэл ногдуулах;

35.2.6.нийгмийн даатгалын байцаагч шийтгэврийн хуудсаар шийтгэл ногдуулж байгаа тохиолдолд Захиргааны хариуцлагын тухай хуулийн 12 дугаар зүйлд заасны дагуу зөрчлийн тухай тэмдэглэл хөтлөх;

35.2.7.нийгмийн даатгалын байцаагч нь шалгалт хийсэн ажлын явц, үр дүн, илрүүлсэн төлбөр, зөрчил, шалтгаан, шийдвэрлэлт, авсан арга хэмжээ, мэргэжлийн арга зүйн туслалцаа үзүүлж зөвлөгөө өгсөн байдал, цаашид тухайн ажил олгогчтой ямар чиглэлээр хамтарч ажиллах талаарх саналыг тодорхой тусгасан танилцуулга үйлдэх.

35.3.Нийгмийн даатгалын байцаагчийн үйлдэх бичиг баримт (шийтгэврийн хуудаснаас бусад)-ын загварыг Нийгмийн даатгалын төв байгууллага батална.

### **36 дугаар зүйл.Нийгмийн даатгалын байцаагчид хориглох зүйл**

36.1.Нийгмийн даатгалын байцаагчийн үйл ажиллагаанд дараахь зөрчлийг хориглоно:

36.1.1.удирдамж, томилолтгүйгээр хяналт шалгалт хийх;

36.1.2.акт, албан шаардлага болон бусад бичиг баримтын хэвлэмэл хуудас, маягтыг дураараа хэвлэн ашиглах, хүчингүй буюу хуурамч хуудас хэрэглэх;

36.1.3.гарын үсэг зурж эцэслэн ёсчлоогүй улсын байцаагчийн акт бусад баримт бичгийг шимтгэл төлөгчид урьдчилан танилцуулах, зөвшөөрүүлэхээр албадах;

36.1.4.гарын үсэг зурж баталгаажсан акт бусад бичиг баримтыг засварлах, өөрчлөх;

36.1.5.шимтгэл төлөгчид шимтгэл төлөхөөс зайлсхийх нөхцөл боломж олгох, хууль тогтоомж зөрчихийг зөвлөх, ятгах, тулгах, шаардах;

36.1.6.Шимтгэл төлөгчийн зүгээс бичгээр болон амаар гаргасан санал хүсэлт, гомдол, мэдээллийг албан хэрэг хөтлөлтийн нэгдсэн бүртгэлд бүртгэлгүй орхих, эсхүл уг бүртгэлд бүртгэгдээгүй санал, хүсэлт, гомдол, мэдээллийг шалгаж шийдвэрлэх;

36.1.7. хууль тогтоомжид заасан бусад зүйл.

### **ЗУРГААДУГААР БҮЛЭГ БУСАД ЗҮЙЛ**

### **37 дугаар зүйл.Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомж зөрчигчид хүлээлгэх хариуцлага**

37.1.Нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомж зөрчсөн нь эрүүгийн хариуцлага хүлээлгэхээргүй бол эрх бүхий улсын байцаагч зөрчлийн шинж байдлыг харгалзан гэм буруутай этгээдэд захиргааны дараахь шийтгэл ногдуулна:

37.1.1.ажил олгогч шимтгэл ногдох хөдөлмөрийн хөлсний сан, түүнтэй адилтгах орлогыг нуусан буюу хэмжээг нь санаатайгаар бууруулсан бол нуусан буюу бууруулсан орлогод ногдох шимтгэлийг нөхөн төлүүлж, мөн орлоготой тэнцэх хэмжээний алданги ногдуулж, иргэнийг нэг сарын хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээг гурав дахин, хуулийн этгээдийг 10-20 дахин нэмэгдүүлсэнтэй тэнцэх хэмжээний төгрөгөөр тус тус торгоно.

37.1.2.дутуу төлөгдсөн буюу хугацаандаа төлөгдөөгүй шимтгэлийг нөхөн төлүүлж, шимтгэлийн дүнгээс хугацаа хэтрүүлсэн хоног тутамд 0.3 хувийн алданги ногдуулж, иргэнийг нэг сарын хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээг хоёр дахин, хуулийн этгээдийг 5-10 дахин нэмэгдүүлсэнтэй тэнцэх хэмжээний төгрөгөөр тус тус торгоно.

37.1.3.тооцооны алдаа гаргаснаас шимтгэлийг дутуу төлсөн бол дутуу төлсөн шимтгэлийг нөхөн төлүүлж, уг шимтгэлийн дүнгээс тооцооны алдаа гарснаас хойшхи хугацааны хоног тутамд 0,1 хувийн алданги ногдуулж, хуулийн этгээдийг нэг сарын хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээг 3 дахин нэмэгдүүлсэнтэй тэнцэх хэмжээний төгрөгөөр торгоно.

37.1.4.энэ хуулийн 37 дугаар зүйлийн 37.1.1-37.1.3-т заасан алдангийн хэмжээ нь төлбөл зохих шимтгэлийн 50 хувиас хэтрэхгүй байна.

37.1.5.хөдөлмөр магадлалын зөвлөл даатгуулагчийн хөдөлмөрийн чадвар алдсан шалтгаан, хувь хэмжээ, хугацаа болон хөдөлмөрийн нөхцөлийг буруу тогтоосон бол хөдөлмөрийн чадвар алдсан хугацаанд олгосон тэтгэврийг тухайн иргэнээр нөхөн төлүүлж, зөвлөлийн гишүүдийг нэг сарын хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээг хоёр дахин нэмэгдүүлсэнтэй тэнцэх хэмжээний төгрөгөөр торгох шийтгэл ногдуулна.

37.1.6.иргэн хуурамч бичиг баримт бүрдүүлэх, худал мэдээлэх зэргээр тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөрийг үндэслэлгүйгээр тогтоолгосон бол үндэслэлгүй тогтоолгосон тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөрийг тухайн иргэнээр нөхөн төлүүлж, иргэнийг нэг сарын хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээг хоёр дахин, албан тушаалтныг нэг сарын хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээг гурав дахин, хуулийн этгээдийг 10-20 дахин нэмэгдүүлсэнтэй тэнцэх хэмжээний төгрөгөөр тус тус торгоно.

37.1.7.Тэтгэвэр, тэтгэмжийг хугацаанд нь олгоогүй саатуулсан бол сарын тэтгэвэр, тэтгэмжийн дүнгээс саатуулсан хоног тутамд тэтгэвэр авагчийн үйлчлүүлдэг банкны тухайн үеийн хугацаатай хадгаламжийн хүүгээр бодсон алдангийг тэтгэвэр олголтыг саатуулсан нь тогтоогдсон банк, санхүү, нийгмийн даатгалын байгууллага нөхөн төлөх бөгөөд буруутай албан тушаалтанд албан тушаалтныг нэг сарын хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээг хоёр дахин нэмэгдүүлсэнтэй тэнцэх хэмжээний төгрөгөөр торгоно.

37.1.8.Энэ хуулийн 5 дугаар зүйлийн 5.11 дэх хэсэгт заасан даатгуулагчид энэ зүйлийн 37.1.1, 37.1.2 дахь хэсэг хамаарна.

37.1.9.Энэ хуулийн 17 дугаар зүйлийн 17.5-17.8 дахь заалтыг зөрчсөн, даатгуулагчид нийгмийн даатгалын дэвтэр нээж баталгаажуулаагүй, уг зөрчлийн улмаас даатгуулагчийн эрх ашгийг хохироосон албан тушаалтныг нэг сарын хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээгээр, хуулийн этгээдийг хоёр дахин нэмэгдүүлсэнтэй тэнцэх хэмжээний төгрөгөөр тус тус торгоно.

37.1.10.нийгмийн даатгалын сангийн хөрөнгийг зориулалт бусаар зарцуулсан, ашигласан бол хууль бус олсон орлого, эд зүйлсийг хурааж, албан тушаалтныг нэг сарын хөдөлмөрийн

хөлсний доод хэмжээг гурав дахин, хуулийн этгээдийг тав дахин нэмэгдүүлсэнтэй тэнцэх хэмжээний төгрөгөөр тус тус торгоно.

37.1.11.Шинээр байгуулагдсан хуулийн этгээд нь улсын бүртгэлийн байгууллагаас гэрчилгээ авснаас хойш ажлын 14 өдрийн дотор нийгмийн даатгалын байгууллагад нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөгчөөр бүртгүүлээгүй тохиолдолд албан тушаалтныг хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээгээр, хуулийн этгээдийг хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээг хоёр дахин нэмэгдүүлсэнтэй тэнцэх хэмжээний төгрөгөөр тус тус торгох арга хэмжээ авна.

37.1.12.хууль тогтоомжид заасан бусад хариуцлага хүлээлгэнэ.

### **38 дугаар зүйл.Нийгмийн даатгалын улсын байцаагчид хүлээлгэх хариуцлага**

38.1.Шимтгэл төлөхтэй холбогдсон хууль бус үйл ажиллагааг нуух, шимтгэлийн орлогыг хувийн зорилгод ашиглах, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ зөрчих, мэдээллийн нууц задруулах, эрхээ хэтрүүлэх, тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөрийг буруу тогтоосон, олгосон бол энэ хууль болон холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу сахилгын, захиргааны, эд хөрөнгийн, эрүүгийн хариуцлага хүлээнэ.

38.2.Нийгмийн даатгалын байцаагч ажил олгогч, даатгуулагчид дарамт шахалт үзүүлэх, үйл ажиллагаанд нь хөндлөнгөөс оролцох, нөлөөлөх, нөлөөлөхийг оролдох, хууль тогтоомж зөрчих боломж давуу эрх олгох, олгохоор амлах, бусдын эрхийг хязгаарлах, бусдаас шан харамж шаардах, авах, албан тушаалын байдлаа ашиглан эд хөрөнгө олж авах, хууль бусаар хөрөнгөжих зэрэг авлигын зөрчил гаргавал холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хариуцлага хүлээнэ.

### **39 дүгээр зүйл. Нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомжийн биелэлтэд хяналт тавих**

39.1.Нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомжийн биелэлтэд тавих хяналтыг Засгийн газар, Нийгмийн даатгалын үндэсний зөвлөл, бүх шатны Засаг дарга, хууль тогтоомжоор эрх олгогдсон бусад байгууллага, албан тушаалтан тус тусын эрх хэмжээний дагуу хэрэгжүүлнэ.

Гарын үсэг