

МОНГОЛ УЛСЫН ЗАСГИЙН  
ГАЗРЫН ТОГТООЛ

2023 оны ... дугаар  
сарын ... -ны өдөр

Дугаар...

Улаанбаатар  
хот

Дүрэм батлах тухай

Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хуулийн 30 дугаар зүйлийн 1 дэх хэсэг, Нийгмийн даатгалын ерөнхий хууль /шинэчилсэн найруулга/-ийн 37 дугаар зүйлийн 37.15 дахь хэсгийг тус тус үндэслэн Монгол Улсын Засгийн газраас ТОГТООХ нь:

1.Нийгмийн даатгалын байгууллагын дүрмийг нэгдүгээр, Нийгмийн даатгалын байцаагчийн дүрмийг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2.Тогтоолын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын сайд Х.Булгантуяад, хэрэгжүүлж ажиллахыг Нийгмийн даатгалын ерөнхий газар (Л.Мөнхзул)-т тус тус үүрэг болгосугай.

3.Энэ тогтоол гарсантай холбогдуулан “Дүрэм шинэчлэн батлах тухай” Засгийн газрын 2014 оны 10 дугаар сарын 25-ны өдрийн 354 дүгээр тогтоолыг 2024 оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхлэн хүчингүй болсонд тооцсугай.

4.Энэ тогтоолыг 2024 оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө.

Гарын үсэг

## НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН БАЙГУУЛЛАГЫН ДҮРЭМ

### Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1.Энэ дүрмийн зорилт нь нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийн биелэлтийг зохион байгуулах, нийгмийн даатгалын санг бүрдүүлэн орлого, зарлагын гүйцэтгэлийг хангаж, хяналт тавих, даатгалын сангаас тухайн төрлийн тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөрийг тогтоож, хууль тогтоомжоор тогтоосон хугацаанд олгох, нийгмийн даатгалын тогтолцоо, үйл ажиллагаа, түүний арга хэлбэрийг боловсронгуй болгох талаар судалгаа хийх, санал боловсруулж шийдвэрлүүлэх, даатгуулагч, хүн, ажил олгогчид нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийг сурталчлах, ач холбогдлыг ойлгуулан таниулах замаар хамралтыг нэмэгдүүлэх, нийгмийн даатгалын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага, аймаг, нийслэл, дүүргийн нийгмийн даатгалын газар, сум, дүүргийн тасаг (цаашид “нийгмийн даатгалын байгууллага” гэх)-т ажиллаж байгаа байцаагч, ажилтнуудын мэргэшлийг дээшлүүлэх, хүний нөөцийг чадавхижуулах, нийгмийн даатгалын байгууллагын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах зэрэг харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2.Нийгмийн даатгалын байгууллага нь үйл ажиллагаандаа Нийгмийн даатгалын ерөнхий хууль /шинэчилсэн найруулга/-ийн 34 дүгээр зүйлийн 34.2 дахь хэсэгт заасан зарчмыг баримтална.

1.3.Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэхээр нийгмийн даатгалын байгууллагын гаргасан шийдвэрийг нийгмийн даатгалын харилцаанд оролцогч талууд дагаж мөрдөнө.

1.4.Нийгмийн даатгалын байгууллага нь нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэд хяналт тавих, шимтгэлийн орлогыг бүрдүүлэх, улсын төсвөөс олгох хөрөнгө, нийгмийн даатгалын сангуудын зарлага, санхүүжилтийн талаар санхүүгийн болон хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага, төрийн сан, банкттай ажлаа уялдуулан мэдээллээр хангах, тайлан мэдээг тогтоосон хугацаанд гаргаж өгөх зэргээр хамтран ажиллана.

Хоёр. Нийгмийн даатгалын байгууллагын удирдлага,  
зохион байгуулалт

2.1.Нийгмийн даатгалын байгууллага нь Нийгмийн даатгалын ерөнхий хууль /шинэчилсэн найруулга/-ийн 34 дүгээр зүйлийн 34.1 дэх хэсэгт заасан тогтолцооноос бүрдэнэ.

2.2.Нийгмийн даатгалын ерөнхий газар нь бие даасан үйл ажиллагаа явуулж, Нийгмийн даатгалын үндэсний зөвлөлийн болон хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний, аймаг, нийслэлийн нийгмийн даатгалын газар нь Нийгмийн даатгалын ерөнхий газар болон тухайн шатны Засаг даргын, дүүргийн нийгмийн даатгалын газар нь Нийгмийн даатгалын ерөнхий газар, нийслэлийн нийгмийн даатгалын газрын болон дүүргийн Засаг даргын, сум, дүүргийн нийгмийн даатгалын тасаг, байцаагч, ажилтан нь тухайн аймаг, дүүргийн нийгмийн даатгалын газар, сумын Засаг даргын удирдлагад тус тус ажиллана.

2.3.Нийгмийн даатгалын ерөнхий газар нь аймаг, нийслэл, дүүргийн нийгмийн даатгалын газрыг мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангаж ажиллана.

2.4.Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын үйл ажиллагааны стратегийн зорилт, үүргийг хэрэгжүүлэхтэй холбогдсон асуудлыг хэлэлцэж, Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргад шийдвэр гаргахад туслах, зөвлөх үүрэг бүхий Газрын даргын зөвлөл ажиллана. Зөвлөлийн бүрэлдэхүүн, ажиллах журмыг Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын дарга батална.

2.5.Бүх шатны нийгмийн даатгалын байгууллага нь тогтоосон журмын дагуу хийсэн тэмдэг, албан бичгийн хэвлэмэл хуудас хэрэглэнэ. Тэмдэг, албан бичгийн хэвлэмэл хуудасны загварыг Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын дарга баталж мөрдүүлнэ.

#### Гурав. Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын эрх, чиг үүрэг

3.1.Нийгмийн даатгалын ерөнхий газар нь Нийгмийн даатгалын ерөнхий хууль /шинэчилсэн найруулга/-ийн 37 дугаар зүйлийн 37.13 дахь хэсэгт заасан бүрэн эрхээс гадна доор дурдсан эрхийг хэрэгжүүлнэ:

3.1.1.анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэл хөтлөөгүйгээс цалин хөлс, түүнтэй адилтгах орлогыг тодорхойлох боломжгүй болсон ажил олгогчид түүнтэй адилтгах үйлдвэрлэл, үйлчилгээ эрхэлж байгаа ажил олгогчийн жишгээр шимтгэл оногдуулах;

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

3.1.3.нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийн дагуу хөрөнгийн боломжид тулгуурлан тодорхой төрлийн тэтгэвэр, тэтгэмжийн хэмжээг нэмэгдүүлэх санал боловсруулж, холбогдох байгууллагад хүргүүлж, шийдвэрлүүлэх;

3.1.4.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;

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

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

3.2. Нийгмийн даатгалын ерөнхий газар нь Нийгмийн даатгалын ерөнхий хууль/ шинэчилсэн найруулга/-ийн 37 дугаар зүйлийн 37.14 дахь хэсэгт заасан чиг үүргээс гадна доор дурдсан чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

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

3.2.2. нийгмийн даатгалын сангийн санхүүгийн болон нийгмийн даатгалын байгууллагын төсвийн гүйцэтгэлийн тайланг хагас, бүтэн жилээр, мэдээг сар бүр гаргаж, санал, дүгнэлтийн хамт холбогдох байгууллагад хүргүүлж, танилцуулах;

3.2.3. ажил олгогч, даатгуулагчаас шимтгэлийг бүрэн төлүүлэх, тооцоо хийх, бүртгэлд тусгах, даатгуулагчдад тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөрийг зохих журмын дагуу шуурхай олгуулах ажлыг зохион байгуулж, хэрэгжилтэд хяналт тавих;

3.2.4. нийгмийн даатгалын байгууллагын буруутай үйл ажиллагааны улмаас ажил олгогч, даатгуулагчийн гаргасан зардлыг холбогдох хуульд заасан журмын дагуу гаргуулах;

3.2.5. нийгмийн даатгалын тогтолцоо, үйл ажиллагаа, түүний арга хэлбэрийг боловсронгуй болгох талаар судалгаа хийх, санал боловсруулж шийдвэрлэх буюу эрх бүхий байгууллагад уламжлан шийдвэрлүүлэх;

3.2.6. даатгуулагчийн хөдөлмөрийн чадвар алдсан шалтгаан, хувь хэмжээ, хугацаанд хяналт тавьж, эрүүл мэндийн магадлалын үйлчилгээг удирдан зохион байгуулж шалган зааварлах;

3.2.7. эрдэм шинжилгээ, боловсрол, төрийн болон төрийн бус олон нийтийн байгууллага, аж ахуйн нэгж, хэвлэл мэдээллийн байгууллагатай хамтран ажиллах;

3.2.8. Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын болон бүсийн төвийн аймгийн нийгмийн даатгалын байгууллагын дэргэд “Сургалтын төв” байгуулах замаар нийгмийн даатгалын байцаагч, ажилтнуудыг тасралтгүй сургах;

3.2.9. нийгмийн даатгалын байгууллагуудыг мэдээллийн нэгдсэн сүлжээгээр хангах, нийгмийн даатгалын үйлчилгээг цахим хэлбэрт шилжүүлэх

ажлыг өргөжүүлэх, цахим тооцоолох техник хэрэгслээр хангах үйл ажиллагааг зохион байгуулах;

3.2.10.нийгмийн даатгалын мэдээллийн нэгдсэн сангийн бүрдүүлэлт, ашиглалт, хамгаалалтад хяналт тавих.

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

3.3.1.Нийгмийн даатгалын ерөнхий хууль /шинэчилсэн найруулга/-ийн 32 дугаар зүйлд заасан 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;

3.3.2.албан үүргээ гүйцэтгэхэд нь нийгмийн даатгалын байгууллагын байцаагч, 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;

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

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

Дөрөв. Аймаг, нийслэл, дүүргийн нийгмийн даатгалын газрын эрх, үүрэг

4.1.Аймаг, нийслэл, дүүргийн нийгмийн даатгалын газар нь энэ дүрмийн 3.1.2, 3.1.3 дахь заалтад зааснаас бусад эрхийг эдэлнэ.

4.2.Сумын нийгмийн даатгалын тасаг (байцаагч) нь энэ дүрмийн 3.1.1 дэх хэсэгт заасан холбогдох эрхийг эдэлнэ.

4.3.Аймаг, нийслэл, дүүргийн нийгмийн даатгалын газар (сум, дүүргийн тасаг) доор дурдсан үүрэг гүйцэтгэнэ:

4.3.1.тухайн нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийн биелэлтэд хяналт тавьж, тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөр тогтоон олгох ажлыг шуурхай зохион байгуулж хэрэгжүүлэх;

4.3.2. тухайн нутаг дэвсгэр дэх ажил олгогч, даатгуулагчаас нийгмийн даатгалын шимтгэлийг зохих хугацаанд нь даатгалын сан тус бүрт оруулах, 1995 оноос өмнө тогтоосон тэтгэвэр, тэтгэмж болон цэргийн тэтгэвэрт зориулж улсын төсвөөс олгох хөрөнгийг авч даатгалын сангуудын орлогыг бүрдүүлэх ажлыг зохион байгуулж хэрэгжүүлэх;

4.3.3. тухайн нутаг дэвсгэр дэх хуулийн этгээдэд ажиллаж байгаа даатгуулагчдад нийгмийн даатгалын цахим дэвтэр нээж, бүртгэл хөтлөх;

4.3.4. нийгмийн даатгалын байгууллагын үйл ажиллагааг нэгтгэн дүгнэж, зөрчил, дутагдлыг арилгах, тэргүүн туршлага, нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийг сурталчлах;

4.3.5. нийгмийн даатгалын сангуудын тайлан, мэдээ, нийгмийн даатгалын холбогдолтой мэдээллийг тогтоосон журмын дагуу Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт гаргаж өгөх;

4.3.6. нийгмийн даатгалын хяналтын албадыг үнэнч шударга, санхүү, эдийн засаг, бизнесийн удирдлага, эрх зүйч, хуульч, мэдээллийн технологи, хүний их эмч мэргэжилтэй, ажлын зохих мэдлэг, дадлага, туршлагатай хүний нөөцөөр хангах;

4.3.7. нийгмийн даатгалын сангуудын хөрөнгийг зохих журмын дагуу захиран зарцуулах;

4.3.8. даатгуулагчийн хөдөлмөрийн чадвар алдсан шалтгаан, хувь хэмжээ, хугацааны талаарх мэдээлэл, тодорхойлолтыг хянаж, эрүүл мэндийн магадлалын зөвлөлийн ажлыг шалган зааварлах;

4.3.9. нийгмийн даатгалын сангуудын жилийн орлого, зарлагын төсөв, даатгалын санд улсын төсвөөс олгох татаас болон нийгмийн даатгалын байгууллагын төсвийг жил бүр зохиож хугацаанд нь Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт ирүүлэх;

4.3.10. дээд шатны байгууллага, албан тушаалтны хуульд нийцсэн шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь биелүүлэх.

---oOo---

## НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН БАЙЦААГЧИЙН ДҮРЭМ

### Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1.Энэхүү дүрмийн зорилго нь нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулах, нийгмийн даатгалын сангийн орлогын бүрдүүлэлт, зарцуулалтад хяналт тавих, нийгмийн даатгалын байцаагчийн үйл ажиллагааг зохицуулахад оршино.

1.2.Нийгмийн даатгалын байгууллага нь нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийн биелэлтэд хяналт тавих, хяналт шалгалтыг хэрэгжүүлэх үүрэг бүхий нийгмийн даатгалын улсын ерөнхий байцаагч, улсын ахлах байцаагч, улсын байцаагч (цаашид "нийгмийн даатгалын улсын байцаагч" гэх)-тай байна.

1.3.Нийгмийн даатгалын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага (цаашид "Нийгмийн даатгалын ерөнхий газар" гэх)-ын дарга нь Нийгмийн даатгалын ерөнхий хууль /шинэчилсэн найруулга/-ийн 38 дугаар зүйлийн 38.3 дахь хэсэгт заасны дагуу улсын ерөнхий байцаагч байна.

1.4.Нийгмийн даатгалын улсын байцаагчийн эрхийг Нийгмийн даатгалын ерөнхий хууль /шинэчилсэн найруулга/-ийн 38 дугаар зүйлийн 38.6 дахь хэсэгт заасан шалгуурыг хангасан ажилтанд Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын саналыг үндэслэн хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн олгож, түдгэлзүүлнэ.

1.5.Нийгмийн даатгалын улсын байцаагч нь үйл ажиллагаандаа Үндсэн хууль, Нийгмийн даатгалын ерөнхий хууль /шинэчилсэн найруулга/, Нийгмийн даатгалын сангаас олгох тэтгэврийн тухай хууль /шинэчилсэн найруулга/, Нийгмийн даатгалын сангаас олгох үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөрийн тухай хууль /шинэчилсэн найруулга/, Нийгмийн даатгалын сангаас олгох тэтгэмжийн тухай хууль /шинэчилсэн найруулга/, Цэргийн алба хаагчийн тэтгэвэр, тэтгэмжийн тухай хууль, Эрүүл мэндийн даатгалын тухай хууль /шинэчилсэн найруулга/, Төсвийн тухай хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомж болон энэхүү дүрмийг удирдлага болгоно.

1.6.Нийгмийн даатгалын ерөнхий газар, аймаг, нийслэл, дүүргийн нийгмийн даатгалын газар орон тооны бус байцаагч ажиллуулж болно.

Хоёр. Нийгмийн даатгалын улсын  
байцаагчийн эрх, үүрэг, хориглох зүйлс

2.1.Нийгмийн даатгалын улсын байцаагч Нийгмийн даатгалын ерөнхий хууль /шинэчилсэн найруулга/-ийн 38 дугаар зүйлийн 38.10 дахь хэсэгт заасан эрх эдлэхээс гадна доор дурдсан эрхтэй байна. Үүнд:

2.1.1.нийгмийн даатгалын байцаагчийн акт тогтоож барагдуулсан төлбөр, алданги, хүү, торгуулиас урамшуулал авах;

2.1.2.нийгмийн даатгалын хяналт шалгалтыг хэрэгжүүлэхээр ажил олгогч, даатгуулагч, хуулийн этгээдэд хяналт шалгалт хийх мэдэгдэл хүргүүлэх;

2.1.3.мэдэгдэл хүргүүлснээс хойш хяналт шалгалт хийхээр нэвтрэн орохыг хуулиар хориглоогүй албан байр, үйлчилгээний газар, бусад объектод саадгүй нэвтрэх;

2.1.4.шаардлагатай тохиолдолд хяналт шалгалтыг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай баримт бичгийг хуулбарлах, зураг, бичлэх хийх.

2.2.Нийгмийн даатгалын улсын байцаагч Нийгмийн даатгалын ерөнхий хууль /шинэчилсэн найруулга/-ийн 38 дугаар зүйлийн 38.11 дэх хэсэгт заасан үүрэг гүйцэтгэхээс гадна доор дурдсан үүрэг гүйцэтгэнэ. Үүнд:

2.2.1.ажил олгогч нь нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөх, тэтгэмж олгохтой холбогдсон бүртгэл хөтлөх, мэдээ, тайлан гаргах ажлыг тогтоосон хугацаанд гүйцэтгэж байгаа эсэхэд хяналт тавьж холбогдох арга хэмжээ авах;

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

2.2.3.ажил олгогч, даатгуулагчийн нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлтийг нийгмийн даатгалын мэдээллийн нэгдсэн санд бүртгэх, баталгаажуулах, даатгуулагчид тэтгэвэр, тэтгэмж, зардлын төлбөр олгох ажлыг зохион байгуулах;

2.2.4.нийгмийн даатгалын сангаас олгох тэтгэвэр, тэтгэмж, зардлын төлбөр тогтоолт, олголтод цахимаар эсхүл баримтын хяналт шалгалт хийх;

2.2.5.нийгмийн даатгалын даатгалын сангуудын орлого, зарлагын төсвийг жил бүр хугацаанд нь боловсруулж аймаг, нийслэл, дүүргийн нийгмийн даатгалын сангийн жилийн төсвийн төсөлд тусгуулах, улирал, жилийн тайлан тэнцэл, сарын мэдээг зохих журмын дагуу гаргах;

2.2.6.нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийг сурталчлах таниулах, даатгуулагчдыг нийгмийн даатгалын талаар зохих мэдлэгтэй болгох;



2.2.7. албан үүрэг гүйцэтгэх явцдаа төрийн байгууллагын болон хувь хүний хуулиар хамгаалагдсан нууцыг задруулахгүй байх, хувийн болон бусдын ашиг сонирхлын төлөө ашиглах, албан ёсны шийдвэр гараагүй байхад аливаа асуудлын талаар байр сууриа илэрхийлэхгүй байх, зөвшөөрөлгүй мэдээ, мэдээлэл тараахгүй байх;

2.2.8. нийгмийн даатгалын ажилтны нэр хүндийг өндөрт өргөж, эрхэлсэн ажлаа мэргэжлийн өндөр түвшинд шударгаар гүйцэтгэх, албан үүргээ гүйцэтгэхдээ хуулийн этгээд, хувь хүнтэй адил тэгш, соёлч боловсон харьцах;

2.2.9. байгууллагын программ хангамж, мэдээллийн нэгдсэн сангийн мэдээллийг зөвшөөрөлгүйгээр хуулбарлахгүй байх, зөвшөөрөх үйл ажиллагаа явуулах;

2.3. Нийгмийн даатгалын байцаагч дор дурдсан нийгмийн баталгаагаар хангагдана:

2.3.1. Нийгмийн даатгалын ерөнхий хууль /шинэчилсэн найруулга/-ийн 40 дүгээр зүйлд заасны дагуу мэргэшлийн зэргийн нэмэгдэл;

2.3.2. хууль тогтоомжид заасан бусад нийгмийн баталгаа.

2.4. Нийгмийн даатгалын байцаагчид хориглох зүйл:

2.4.1. хууль дээдлэх, бусдын нөлөөнд үл автах зарчмыг гажуудуулах;

2.4.2. нийгмийн даатгалын ажилтны ёс зүйн дүрэм зөрчих;

2.4.3. акт, дүгнэлт, бусад баримт бичгийн биелэлтийг хангуулах ажлыг орхигдуулах, түүнд тавих хяналтыг сулруулах;

2.4.4. шимтгэл төлөгчийн эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг үл хүндэтгэх.

2.5. Энэ дүрмийн 2.3.1-д заасан нийгмийн даатгалын итгэмжит зөвлөх мэргэшлийн зэрэг авсан байцаагчид 20, нийгмийн даатгалын зөвлөх мэргэшлийн зэрэг авсан байцаагчид 15, нийгмийн даатгалын тэргүүлэх мэргэшлийн зэрэг авсан байцаагчид 10 хувийн нэмэгдлийг албан тушаалын үндсэн цалингаас тооцож сар бүр олгоно.

Гурав. Нийгмийн даатгалын улсын байцаагчийн  
үйлдэх баримт бичиг

3.1. Нийгмийн даатгалын улсын байцаагчийн үйлдэх бичиг баримт (шийтгэврийн хуудаснаас бусад)-ын загварыг Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын дарга батална.

3.2. Нийгмийн даатгалын улсын байцаагчаас нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийн хэрэгжилт болон шимтгэл ногдуулалт, төлөлт, тэтгэвэр, тэтгэмж тогтоолт, олголтод хяналт тавих, шимтгэлийн орлого бүрдүүлэхтэй холбогдсон

бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхдээ шалгалтын удирдамж, нийгмийн даатгалын улсын байцаагчийн акт, нэгдсэн акт, нийгмийн даатгалын улсын байцаагчийн албан шаардлага, шийтгэврийн хуудас, харилцах дансны зарлагын гүйлгээг зогсоох мэдэгдэл, харилцах дансыг нээх зөвшөөрөл, хяналт шалгалт хийсэн дүнгийн тухай танилцуулга (цаашид "акт, нэгдсэн акт, шийтгэвэр, шаардлага, дүгнэлт, мэдэгдэл, шалгалтын танилцуулга" гэх) үйлдэнэ.

3.3.Дүрмийн 2.1, 2.2 дахь хэсэгт заасан эрх, үүргийнхээ хүрээнд 3.1 дэх хэсэгт заасан баримт бичгийг зохих үндэслэл, журмын дагуу үйлдэнэ.

3.4.Хяналт шалгалт хийхээс өмнө шалгалтын удирдамжийг батлуулах бөгөөд уг удирдамжид шалгалтын зорилго, шалгалт хийх ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүн, ахлагч, шалгалт хийх хугацаа, хамрах хүрээ, ажлын чиглэл зэргийг тодорхой тусгана.

3.5.Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийг зөрчсөн буруутай ажил олгогч, холбогдох албан тушаалтны хариуцан төлөх шимтгэл, алданги болон торгууль, үндэслэлгүй илүү, дутуу тогтоож олгосон тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөр, зардлыг шийдвэрлэхээр акт үйлдэнэ.

3.6.Акт нь ерөнхий, тэмдэглэл, тогтоох гэсэн 3 хэсгээс бүрдэнэ:

3.6.1.ерөнхий хэсэгт шалгагдаж байгаа ажил олгогчийн нэр, акт үйлдсэн газрын нэр, акт тогтоосон он, сар, өдөр, дугаар, шалгалтын утга, хамрагдсан хугацаа, үндэслэлийг тодорхой заана.

3.6.2.тэмдэглэл хэсэгт шалгагдаж байгаа ажил олгогчийн Нийгмийн даатгалын ерөнхий хууль /шинэчилсэн найруулга/ болон холбогдох хууль тогтоомжийг зөрчсөн асуудлыг нягтлан бодох бүртгэл, тайлан, мэдээлэл, санхүүгийн үндсэн баримтад тулгуурлан шалгаж, илэрсэн төлбөр, зөрчлийг нэр зааж түүний гарсан шалтгаан, нөлөөлөл, хүчин зүйл, шалгалтаар илэрсэн төлбөр зөрчил нь ямар хууль тогтоомжийн зүйл, заалтыг зөрчсөн, гарах болсон шалтгаан, хугацаа, нөхцөл ба хууль тогтоомжийг зөрчиж шийдвэр гаргасан, гүйцэтгэсэн зохих ажил олгогчийн удирдлага, албан тушаалтныг тодорхой баримтаар нотолж нэр зааж бичнэ.

3.6.3.тогтоох хэсэгт хариуцлага хүлээлгэх хууль тогтоомжийн нэр, бүлэг, зүйл, хэсэг, заалтын дугаар, тэдгээрийн товч утга, шалгалтаар төлүүлэхээр эсхүл нөхөн олгохоор тогтоогдсон төлбөр, зөрчлийг хариуцах этгээдийн албан тушаал, овог, нэр, ямар хариуцлага хүлээлгэх талаарх үндэслэл, төлбөрийн дүн, торгуулийг барагдуулах хугацаа, төлбөр төлөх дансны дугаар, төлбөрийг хугацаанд нь барагдуулж, илэрсэн зөрчлийг арилгаагүй тохиолдолд хүлээлгэх хариуцлагын тухай дурдах ба акт тогтоосон нийгмийн даатгалын улсын байцаагчийн албан тушаал овог, нэр гарын үсэг, тэмдэг, актыг зөвшөөрч хүлээн авсан ажил олгогчийн эрх бүхий хүмүүсийн албан тушаал, овог, нэр, гарын үсэг байх ба тамга, тэмдгээр баталгаажуулна.

3.7.Нийгмийн даатгалын улсын байцаагч нь хяналт шалгалтын үр дүн, илэрсэн төлбөр, зөрчил дутагдал түүнийг арилгах талаар цаашид авах арга хэмжээг тодорхойлсон шалгалтын нэгдсэн акт үйлдэнэ.

3.8.Шалгалтын нэгдсэн акт нь тодорхойлох, дүгнэх гэсэн 2 хэсгээс бүрдэнэ:

3.8.1.тодорхойлох хэсэгт үндэслэл, шалгасан бүрэлдэхүүн, хамрагдах хугацаа, хамрах хүрээ, шалгуулсан ажил олгогчийн чиг үүрэг, өмнөх шалгалтаар илэрсэн төлбөр зөрчлийн барагдуулалт, уг шалгалтаар илэрсэн төлбөр зөрчил, дутагдал, ажлын үр дүн, ахиц өөрчлөлт, шалгалтын явцад зохион байгуулж хэрэгжүүлсэн ажил, түүний үр дүнг тодорхой тусгана.

3.8.2.дүгнэх хэсэгт шалгуулсан ажил олгогчийн ажилд үнэлэлт, дүгнэлт өгч, дутагдал, зөрчлийг арилгах, хууль тогтоомж зөрчсөн гэм буруутай ажилтанд хүлээлгэх хариуцлагын талаар авах арга хэмжээний санал, тухайн шалгалтын үр дүнтэй холбогдож салбарын болон орон нутгийн хэмжээнд нийтлэг анхаарах ба эрх зүйн зохицуулалт хийх асуудал, тухайн ажил олгогчийн анхаарч цаашид зохион байгуулах, хэрэгжүүлэх ажлыг нэр зааж тусгана.

3.9.Нийгмийн даатгалын улсын байцаагчийн албан шаардлагыг хяналт шалгалтаар илэрсэн зөрчил, дутагдлыг таслан зогсоох, түүний шалтгаан, нөхцөлийг арилгуулах, ажил сайжруулах талаар холбогдох ажил олгогч, албан тушаалтанд хугацаатай үүрэг даалгавар өгч биелэлтийг хангуулах зорилгоор үйлдэнэ. Албан шаардлагад шалгагдаж байгаа ажил олгогчийн нэр, хяналт шалгалтаар илэрсэн зөрчил, дутагдлыг тодорхой зааж, түүнийг таслан зогсоох, засаж арилгах талаар тусгах, үүрэг даалгаврыг биелүүлэх хугацаа, албан шаардлага бичсэн нийгмийн даатгалын улсын байцаагчийн албан тушаал, овог, нэр, албан шаардлагыг хүлээн авсан хүний овог, нэр, албан тушаал зэргийг тусгана.

3.10.Нийгмийн даатгалын улсын байцаагч нь Нийгмийн даатгалын ерөнхий хууль /шинэчилсэн найруулга/ болон Эрүүл мэндийн даатгалын тухай хууль /шинэчилсэн найруулга/-ийг зөрчсөн холбогдох байгууллага, албан тушаалтан, иргэн (даатгуулагч)-д Захиргааны хариуцлагын тухай хууль болон Сангийн сайд, Хууль зүйн сайд, Гадаад харилцааны сайд, Байгаль орчин, ногоон хөгжлийн сайдын хамтарсан 2013 оны 179/A/171/A/64/A225 дугаар тушаалаар баталсан “Торгууль, шийтгэврийн хуудас хэрэглэх журам”-ыг үндэслэн холбогдох байгууллага, албан тушаалтан, иргэнд зөрчлийн тухай тэмдэглэл, шийтгэврийн хуудас бичиж, торгох шийтгэл ногдуулна.

3.10.1.нийгмийн даатгалын улсын байцаагч нь “Зөрчлийн тухай тэмдэглэл”-ийг зохих журмын дагуу дэлгэрэнгүй хөтөлж, зөрчил гаргасан тухайн ажил олгогчийн холбогдох албан тушаалтнаар гарын үсэг зуруулж, баталгаажуулна.

3.10.2.шийтгэврийн хуудсаар ногдуулсан торгуулийн мөнгийг холбогдох дансанд шилжүүлэх үүргийг шийтгэврийн хуудас бичсэн нийгмийн даатгалын улсын байцаагч өөрөө хариуцаж барагдуулна. Шийтгэврийн хуудсаар

төлөх торгуулийг уг хуудас бичигдсэнээс хойш 15 хоногийн дотор төлүүлэх бөгөөд уг хугацаанд төлөөгүй бол тухайн ажил олгогч, албан тушаалтнаас шүүхийн тогтоол гүйцэтгэлийн журмаар гаргуулна.

3.11.Нийгмийн даатгалын улсын байцаагч нь хугацаандаа төлөгдөөгүй шимтгэл (алданги)-ийг ажил олгогчийн данснаас үл маргах журмаар гаргуулах тохиолдолд Нийгмийн даатгалын ерөнхий хууль /шинэчилсэн найруулга/-ийн 38 дугаар зүйлийн 38.10.4 дэх хэсгийг үндэслэн мэдэгдэл бичиж, тухайн ажил олгогчийн харилцах данс байршиж байгаа банк болон банк бус санхүүгийн байгууллагад хүргүүлж, уг дансны зарлагын гүйлгээг зогсооно. Нийгмийн даатгалын улсын байцаагч нь мэдэгдлийг 2 хувь бичиж гарын үсэг зурж, тэмдэг дараад нэгдсэн дугаар авч баталгаажуулах бөгөөд 1 хувийг мэдэгдэл бичсэн нийгмийн даатгалын газарт, 1 хувийг тухайн ажил олгогчийн харилцах данс байршиж байгаа банк болон банк бус санхүүгийн байгууллагад хүргүүлнэ.

3.12.Нийгмийн даатгалын улсын байцаагчийн бичсэн мэдэгдлийн дагуу тухайн ажил олгогч нь шимтгэл (алданги)-ийг тухайн газрын нийгмийн даатгалын санд төлж, тооцоо хийж дууссан тохиолдолд зөвшөөрлийг маягтын дагуу бичиж уг харилцах дансаар зарлагын гүйлгээ хийхийг зөвшөөрсөн тухай хариуг банк болон банк бус санхүүгийн байгууллагад өгнө. Нийгмийн даатгалын улсын байцаагч нь зөвшөөрлийг 2 хувь үйлдэж, гарын үсэг зурж, тэмдэг дарж нэгдсэн дугаар авч баталгаажуулах бөгөөд 1 хувийг зөвшөөрөл өгсөн нийгмийн даатгалын газарт, 1 хувийг тухайн ажил олгогчийн харилцагч банк болон банк бус санхүүгийн байгууллагад хүргүүлнэ.

3.13.Нийгмийн даатгалын улсын байцаагч нь хяналт шалгалт хийсэн дүнгийн тухай танилцуулга үйлдэх бөгөөд танилцуулгад шалгалтын зорилго, хугацаа, шалгалт хийсэн ажилтны албан тушаал, овог, нэр, шалгагдсан ажил олгогч холбогдох албан тушаалтны нэр, шалгалтын явц, хамрагдсан асуудал, үр дүн, шалгалтын мөрөөр цаашид тухайн ажил олгогчтой ямар чиглэлээр хамтарч ажиллах талаарх саналыг тодорхой тусгана.

#### Дөрөв. Хяналт шалгалтын баримт бичигт тавигдах шаардлага, баталгаажуулалт

4.1.Нийгмийн даатгалын улсын байцаагчийн акт, албан шаардлага, шийтгэврийн хуудас нь хэвлэмэл хуудсан дээр үйлдэгдсэн байна.

4.2.Баримт бичиг нь албан хэрэг хөтлөлтийн журам, зааварт нийцсэн, бичиг хэргийн стандартын шаардлага хангасан байна.

4.3.Нийгмийн даатгалын улсын байцаагчийн акт, албан шаардлага нь нэгдсэн дугаартай байна.

4.4.Нийгмийн даатгалын улсын байцаагчийн тэмдгийг албан тушаалын эхний үсгүүдийг оруулан зөв байрлуулж, тэгш тод гаргацтай дарна. 1-ээс илүү хуудастай бичиг баримтын баталгааны хэсгийг сүүлчийн хуудсанд бичнэ.

Тав. Акт, албан шаардлагын биелэлтийг хангах

5.1.Нийгмийн даатгалын улсын ерөнхий байцаагч нь нийгмийн даатгалын улсын ахлах, улсын байцаагчийн акт, албан шаардлагын биелэлтэд хяналт тавин хэрэгжилтийг хангуулж ажиллана.

5.2.Шимтгэл төлөгч, төлбөр хариуцагч нь нийгмийн даатгалын улсын байцаагчийн тавьсан акт, албан шаардлагыг заавал биелүүлэх үүрэгтэй бөгөөд нийгмийн даатгалын улсын байцаагчийн үйл ажиллагааны талаар шимтгэл төлөгч гомдлоо зохих дээд шатны нийгмийн даатгалын байгууллага болон шүүхэд гаргаж болно. Гомдол гаргах нь шимтгэл төлөхийг зогсоох үндэслэл болохгүй.

Зургаа. Акт, албан шаардлагыг өөрчлөх, хүчингүй болгох

6.1.Нийгмийн даатгалын улсын ерөнхий байцаагч нийгмийн даатгалын улсын ахлах байцаагч, нийгмийн даатгалын улсын байцаагчийн акт, албан шаардлагыг өөрчлөх буюу хүчингүй болгоно.

6.2.Нийгмийн даатгалын улсын байцаагчийн акт, албан шаардлагыг дараах үндэслэлээр өөрчлөх буюу хүчингүй болгоно:

6.1.1.шимтгэл төлөгч, төлбөр хариуцагчийн гомдлоор;

6.1.2.нийгмийн даатгалын улсын байцаагчийг шууд удирдаж байгаа нэгжийн дарга нь түүний үйлдсэн акт, албан шаардлагыг өөрчлөх буюу хүчингүй болгох саналаар;

6.1.3.акт, албан шаардлагыг өөрчлөх буюу хүчингүй болгох тухай Маргаан хянан шийдвэрлэх зөвлөлийн шийдвэрээр.

6.2.Энэ дүрмийн 6.1.1, 6.1.2 дахь хэсэгт заасны дагуу нийгмийн даатгалын улсын байцаагчийн акт, албан шаардлагыг өөрчлөх буюу хүчингүй болгох асуудлаар шийдвэр гаргах үүрэг бүхий ажлын хэсгийг Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын хяналт, шалгалт хариуцсан нэгжийн даргын дэргэд ажиллуулна.

Долоо. Хариуцлага

7.1.Энэ дүрмийг зөрчсөн ажилтан, нийгмийн даатгалын улсын байцаагчид нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжид заасан хариуцлага хүлээлгэнэ

---oOo---