



МОНГОЛ УЛСЫН
ГАДААД ХАРИЛЦААНЫ САЙДЫН
ТУШААЛ

2020 оны 03 сарын 20 өдөр

Дугаар 47/16

Улаанбаатар хот

Хөтөлбөр батлах тухай

Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 24.2 дахь хэсэг, Төрийн албаны тухай хуулийн 55 дугаар зүйлийн 55.3 дахь хэсэг, 61 дүгээр зүйлийн 61.1.1, 61.1.5, 61.1.10 дахь заалт, Дипломат албаны тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.1.1 дэх заалт, Ахмад настны тухай хуулийн 14 дүгээр зүйлийн 14.6 дахь хэсэг болон Засгийн газрын 2019 оны 06 дугаар тогтоолын хавсралтаар баталсан “Төрийн албан хаагчид нөхөх төлбөр олгох журам”-ыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “Гадаад харилцааны асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага болон хилийн чанадад ажиллаж байгаа Дипломат төлөөлөгчийн газрын албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах, ахмад настанд буцалтгүй тусламж үзүүлэх хөтөлбөр-ийг хавсралт ёсоор баталсугай.

2. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах хөрөнгийг жил бүрийн улсын төсөвт тусган санхүүжүүлэхийг Төрийн нарийн бичгийн дарга Д.Даваасүрэн, Төрийн захиргааны удирдлагын газрын Санхүү, эдийн засгийн хэлтсийн дарга Х.Алтантуяа нарт тус тус даалгасугай.

3. Энэ тушаал батлагдсантай холбогдуулан “ГХЯ-ны төрийн албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааны хөтөлбөрийн тухай” Гадаад хэргийн сайдын 2015 оны 05 дугаар сарын 12-ны өдрийн А/47 дугаар тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

САЙД



Д.ЦОГТБААТАР

Гадаад харилцааны сайдын
2020 оны 03 дугаар сарын 20-ний өдрийн
Аг. дугаар тушаалын хавсралт
16

**ГАДААД ХАРИЛЦААНЫ АСУУДАЛ ЭРХЭЛСЭН ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ
ТӨВ БАЙГУУЛЛАГА БОЛОН ХИЛИЙН ЧАНАДАД АЖИЛЛАЖ БАЙГАА
ДИПЛОМАТ ТӨЛӨӨЛӨГЧИЙН ГАЗРЫН АЛБАН ХААГЧДЫН АЖИЛЛАХ
НӨХЦӨЛ, НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ ХАНГАХ, АХМАД НАСТАНД
БУЦАЛТГҮЙ ТУСЛАМЖ ҮЗҮҮЛЭХ ХӨТӨЛБӨР**

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэ хөтөлбөрийн зорилго нь гадаад харилцааны асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага (цаашид “яам” гэх) болон хилийн чанадад ажиллаж байгаа Дипломат төлөөлөгчийн газар (цаашид “ДТГ” гэх)-ын албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах, ахмад настанд буцалтгүй тусламж үзүүлэх арга хэмжээг тодорхойлж, хэрэгжүүлэхэд оршино.

1.2. Энэ хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах хөрөнгийг жил бүрийн улсын төсөв, яам, ДТГ-ын төсвийн зарлагын хэмнэлт, үндсэн үйл ажиллагааны нэмэлт орлого болон бусад эх үүсвэрээс санхүүжүүлнэ.

1.3. Энэ хөтөлбөрт тусгагдаагүй яам, ДТГ-ын албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах, ахмад настанд буцалтгүй тусламж үзүүлэх асуудлыг төрийн болон дипломат албаны тухай хууль тогтоомж, холбогдох захиргааны актаар зохицуулна.

**Хоёр. Яам, ДТГ-ын албан хаагчдын ажиллах нөхцөл,
нийгмийн баталгаа**

2.1. Яам, түүний барилга байгууламж нь дор дурдсан тохижилт, орчин нөхцөл, дэд бүтцээс бүрдсэн байна. Үүнд:

2.1.1. ажлын байрны өрөө, тасалгаа болон бусад дэд бүтэц нь хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага хангасан байх;

2.1.2. хөгжлийн бэрхшээлтэй ажилтны хүртээмжтэй байдлыг хангасан байх;

2.1.3. нийтийн цайны газар, үдийн завсарлагаас бусад үед ашиглах цайны өрөөтэй байх;

2.1.4. 5 (тав) хүртэлх албан хаагч нэгэн зэрэг үйлчлүүлэх нөхцөлийг бүрдүүлсэн номын сантай байх;

2.1.5. 10 (арав) хүртэлх албан хаагч нэгэн зэрэг үйлчлүүлэх нөхцөл, тохижилтыг бүрдүүлсэн бялдаржуулах танхимтай байх;

2.1.6. утаат тамхины тусгай өрөөтэй байх;

2.1.7. талбайн нөөцөд нийцүүлэн гадна талбайд автомашины болон дугуйн зогсоолтой байх;

2.1.8. албан хаагчдын хүүхдийн цэцэрлэгтэй байх.

2.2. ДТГ-ын албаны байр, архив, захидал харилцааны халдашгүй байдлыг хангах, орчныг бүрэн хянах камержуулалтын системтэй байхад чиглэсэн хөрөнгө оруулалтыг жил бүрийн улсын төсөвт тусган санхүүжүүлнэ.

2.3. Дипломат байгууллагын үйлчилгээг эрхлэх газар (цаашид “ДБҮЭГ” гэх) яамны үйл ажиллагааг хэвийн, тасралтгүй явуулах нөхцөлийг хангахад чиглэсэн засвар үйлчилгээ, өдөр тутмын цэвэрлэгээ болон бусад шаардлагатай үйлчилгээг үзүүлж, мөн яамны албан хаагчдад хөнгөлөлтэй үнээр өдрийн хоолоор үйлчилнэ.

2.4. ДБҮЭГ-ын албан хаагчдын хүүхдүүдийг яамны албан хаагчдын хүүхдийн цэцэрлэгт нэгэн адил нөхцөлөөр, гэхдээ орон тооны нөөц боломжид тулгуурлан хамруулна.

2.5. Яам, ДТГ-ын албан хаагчид чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай тавилга /сандал, ширээ/, албан ёсны зөвшөөрөлтэй програм хангамж бүхий компьютер, принтер болон бичиг хэргийн шаардлагатай бусад материалаар хангагдана.

2.6. Яамны албан хаагчдыг эрүүл мэндийн урьдчилан сэргийлэх үзлэг, шинжилгээнд жил бүрийн 4 дүгээр улиралд нэгдсэн байдлаар нэг удаа хамруулна.

2.7. ДТГ-ын албан хаагчид, тэдгээрийн гэр бүлийн гишүүд (эхнэр, эсхүл нөхөр, 18 хүртэлх насны хүүхэд)-ийг суугаа орны, эсхүл олон улсын эрүүл мэндийн даатгалын байгууллагад эрүүл мэндийн даатгалд хамруулна.

2.8. Магадлан итгэмжлэл бүхий эмнэлгийн байгууллагын шийдвэрээр гадаад оронд эмчлүүлсэн яам, ДТГ-ын албан хаагчид төрөөс нөхөх олговор олгох асуудлыг Төрийн албаны тухай хуулийн 59 дүгээр зүйлийн 59.1.7, Засгийн газрын 2019 оны 6 дугаар тогтоолын хавсралтаар баталсан “Төрийн албан хаагчид нөхөх төлбөр олгох журам”-д заасны дагуу шийдвэрлэнэ.

2.9. Яамны албан хаагчид жил бүрийн 9 дүгээр сарын 1-ний өдрөөс эхлэн 9 сарын хугацаанд долоо хоногт нэг удаа 2 цаг биеийн тамир, спортоор хичээллэх танхимаар хангагдана.

2.10. Яамны албан хаагчдын нийтийн тээврийн унааны зардлын 50 хувь, өдрийн хоолны зардлын тодорхой хэсгийг яамны төсвөөс олгох бөгөөд нөхөх төлбөрийн хэмжээг яамны Төрийн нарийн бичгийн даргын тушаалаар тогтооно.

2.11. Яамны албан хаагчдын хүүхдүүдийг ерөнхий боловсролын сургуульд хөнгөлөлттэй нөхцөлөөр суралцуулах гэрээг холбогдох сургуультай байгуулахад дэмжлэг үзүүлнэ.

2.12. ДТГ-ын албан хаагч ажилдаа ирж, очихдоо нийтийн тээврийн хэрэгслээр зорчдог бол зорчсон зардлын 50 хувьтай тэнцэх нөхөх төлбөрийг зорчсон тасалбарыг үндэслэн сар бүр олгоно. ДТГ-ын албаны байр, албан хаагчийн орон сууц хоорондын зай хол, албаны унаагаар зорчиход гарах шатахуун, замын хураамжийн зардал харьцангуй өндөр, нийтийн тээврээр зорчих нь цаг хугацааны хувьд хэмнэлттэй зэрэг тохиолдолд энэ нөхөх төлбөрийг олгоно. Ийм нөхцөлтэй ДТГ-ын ажилтан хувийн автомашинаа ашигласан тохиолдолд энэ нөхөх төлбөрийг мөн олгож болно.

ДТГ-ын албан хаагч албан ёсны уулзалт, арга хэмжээнд оролцохдоо нийтийн тээврийн хэрэгслээр зорчсон бол зардалтай тэнцэх нөхөх төлбөрийг зорчсон тасалбарыг үндэслэн олгоно.

2.13. Нийтээр тэмдэглэх дараахь баярын өдрүүдээр дор дурдсан арга хэмжээг зохион байгуулна:

2.13.1. Үндэсний эрх чөлөө, тусгаар тогтнолоо сэргээсний баярын өдөр буюу Монгол Улсад орчин цагийн дипломат алба үүсч хөгжсөний ойг тохиолдуулан яам, ДТГ-ын албан хаагчдад зориулсан соёл, урлаг, биеийн тамир, спортын арга хэмжээ болон хүндэтгэлийн хүлээн авалт зохион байгуулах;

2.13.2. Олон улсын эмэгтэйчүүдийн өдөр яам, ДТГ-ын эмэгтэй албан хаагчдад бэлэг гардуулж, хүндэтгэл үзүүлэх;

2.13.3. Хүүхдийн баярын өдөр яам, ДТГ-ын албан хаагчдын 18 хүртэлх насны хүүхэд бүрт бэлэг өгөх.

2.14. Яам, ДТГ-ын албан хаагчдыг хамарсан эх орны болон суугаа орны түүх, соёлын болон байгалийн үзэсгэлэнт, дурсгалт газруудтай танилцах аялал, амралт, томоохон бүтээн байгуулалттай танилцах аялалыг зохион байгуулж болно.

2.15. Яам, ДТГ-ын албан хаагчдыг орон байраар хангах дэмжлэгийг дараахь хэлбэрээр үзүүлж болно. Үүнд:

2.15.1. төрөөс орон сууц хувьчлах тохиолдолд, ипотекийн болон бусад хэлбэрийн орон сууц хөнгөлөлттэй зээлийн санхүүжилтэд холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хамрагдахад дэмжлэг үзүүлэх;

2.15.2. холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу яамны эзэмшилд орон сууцны зориулалттай газар олж авах, уг газарт орон сууц барих, орон сууц барих санхүүгийн болон бусад боломжгүй тохиолдолд энэ хөтөлбөрийн 2.15.3.а, 2.15.3.б, 2.16-д заасны дагуу уг газрыг албан хаагчдад хуваарилан олгох;

2.15.3. яам, ДТГ-ын төсвийн зарлагын хэмнэлт, үндсэн үйл ажиллагааны нэмэлт орлогоос буцаан олгосон тохиолдолд уг хэмнэлт, орлогын холбогдох хэсгээс яам, ДТГ-ын албан хаагчдад дараахь шалгуурын дагуу орон сууцтай болоход дэмжлэг үзүүлэх зорилгоор мөнгөн урамшуулал олгож болно. Үүнд:

2.15.3.а. яамны Төрийн захиргааны удирдлагын газар мөнгөн урамшуулал олгох шаардлага хангасан албан хаагчдын жагсаалтыг яам болон ДТГ-т ажилласан жил, төрөөс болон яамнаас орон сууц үнэгүй хувьчилж, эсхүл хөнгөлөлттэй нөхцөлөөр авч байгаагүй үндсэн шаардлагыг харгалзан боловсруулж, яам, ДТГ-ын нийт албан хаагчдаас санал авч, Төрийн нарийн бичгийн даргын тушаалаар баталгаажуулсан байх;

2.15.3.б. мөнгөн урамшуулал олгох асуудлыг яамны хамт олны хурлаар хэлэлцэж, олонхи нь дэмжсэн байх.

2.16. Яам, ДТГ-т цаашид тогтвор суурьшилтай ажиллах, амьжиргааны түвшин доогуур буюу орон байргүй 2 (хоёр) төрийн үйлчилгээний, 2 (хоёр) залуу дипломат ажилтанд ажилласан жилийн шаардлага харгалзахгүйгээр яамны хамт олны хурлын шийдвэрээр энэ хөтөлбөрийн 2.12.3-т заасан мөнгөн урамшууллыг олгож болно. Энэ тохиолдолд уг албан хаагч яам, ДТГ-т 5-аас доошгүй жил үргэлжлүүлэн ажиллах үүрэгтэй бөгөөд энэ үүргээ сахилгын шийтгэл хүлээсний улмаас халагдсан, эсхүл өөрийн хүсэлтээр төрийн албанаас чөлөөлөгдсөний улмаас биелүүлээгүй тохиолдолд мөнгөн урамшууллыг буцаан төлнө.

2.17. Яам, ДТГ-т тогтвор суурьшилтай, үр бүтээлтэй ажиллаж байгаа албан хаагчийн 50, 60 насны ойг нь тохиолдуулан мөнгөн аяга дурсгал болгон хүндэтгэлтэйгээр гардуулна.

2.18. Суугаа улсад дайн болон онц байдал тогтох, гамшиг болон аюулт үзэгдэл үүсэх, нийтийг хамарсан гоц халдварт өвчин гарах үед чиг үүргээ гүйцэтгэж буй ДТГ-ын албан хаагчдын аюулгүй байдлыг хангах, ажиллах нөхцөлийг бүрдүүлэх, тэдгээрийг болон гэр бүлийн гишүүдийг эх оронд нь авчрах, буцаах, эд хөрөнгийн болон эрүүл мэндийн зардал, учирсан хохирлыг нөхөн барагдуулах зардлыг улсын төвсөөс гаргана.

Гурав. Яам, ДТГ-ын албан хаагч, ахмад настанд олгох бусад буцалтгүй тусламж

3.1. Яам, ДТГ-ын албан хаагч болон түүний гэр бүлд дор дурдсан гачигдал тохиолдоход захиргааны санаачилгаар нэг удаагийн дараахь буцалтгүй тусламжийг Төрийн нарийн бичгийн даргын тушаалаар олгоно:

3.1.1. албан хаагч болон түүний эхнэр, эсхүл нөхөр болон төрсөн, дагавар, үрчлэн авсан хүүхэд нас барсан тохиолдолд нийслэл дотор унаагаар үнэ төлбөргүй үйлчилж, тухайн үед хүчин төгөлдөр мөрдөж буй хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээг хоёр дахин нэмэгдүүлсэнтэй тэнцэх буцалтгүй тусламж;

3.1.2. албан хаагчийн төрсөн эцэг, эх, ах, эгч, дүү болон хадам эцэг, эх нарын аль нэг нь нас барсан тохиолдолд тухайн үед хүчин төгөлдөр мөрдөж буй хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээтэй тэнцэх буцалтгүй тусламж.

3.2. Энэ журмын 3.1.1 дэх заалт нь ДТГ-ын тэргүүний тушаалаар ажиллаж буй, төвийн бус томилолттой үйлчилгээ, техникийн ажилтанд нэгэн адил үйлчилнэ.

3.3. ДТГ-ын албан хаагч болон түүний эхнэр, эсхүл нөхөр болон төрсөн, дагавар, үрчлэн авсан хүүхэд нас барсан тохиолдолд Дипломат албаны тухай хуулийн 21 дүгээр зүйлийн 21.1 дэх хэсэгт заасан зардлыг тухайн ДТГ-ын төсвөөс олгоно.

3.4. Яам, ДБҮЭГ-ын төрийн үйлчилгээний нийт 4 хүртэлх албан хаагчид тэдгээрийн амьжиргааны түвшин (гэр бүлийн гишүүдийн тоо, амьдарч буй нөхцөл, өрхийн орлогын хэмжээ, эх үүсвэр гэх мэтчилэн)-г харгалзан жилд нэг удаа 1.000.000 (нэг сая) хүртэлх төгрөгийн буцалтгүй тусламж олгож болно.

3.5. Яамны дэргэдэх Ахмадын хороонд харьяалагдах ахмад настан нас барсан тохиолдолд тухайн үед хүчин төгөлдөр мөрдөж буй хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээтэй тэнцэх буцалтгүй тусламжийг ар гэрт нь олгоно.

3.6. Яамны дэргэдэх Ахмадын хороонд харьяалагдах ахмад настанд нэмэгдэл тэтгэвэр, тэтгэмж, түлээ, нүүрс олгох, сэргээн засах амралт, сувилалд хамруулах, хүндэтгэл үзүүлэх, нийгэм, соёл, урлаг, аялал, биеийн тамир, спортын арга хэмжээ зохион байгуулах, хөдөлмөр, үйлдвэрлэл, үйлчилгээ эрхлэх, орон сууцтай болоход дэмжлэг үзүүлэх харилцааг Ахмадын санг байгуулан ажиллуулах журмын дагуу зохицуулна.

3.7. Дээр дурдсанаас бусад хүндэтгэн үзэх үндэслэл, шалтгаанаар албан хаагчид тусламж үзүүлэх асуудлыг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу Төрийн нарийн бичгийн дарга тухай бүр шийдвэрлэнэ.

-----oOo-----