




2020 оны 05-р сарын 10-ны өдрийн
№ 173 тоот тушаалын хавсралт

STANDARD OPERATING PROCEDURE		Баримт бичгийн дугаар: ADM-1-17		
Тасаг, Нэгж: Хүний нөөцийн Алба		Гарчиг: Ахмадын сан байгуулан ажиллах тухай журам		
Анхлан баталсан огноо: 2019 оны 08-р сар		Шинэчилсэн:	Хянасан:	Баталсан:
Засварласан огноо: 2020/05/10	Засварласан тоо: 1			
Шалгасан огноо:	Шалгасан тоо:	(З. Одмаа) Хүний нөөцийн албаны дарга	(Т. Номин) Санхүү эрхэлсэн захирал	(Г. Мөнхтуяа) Гүйцэтгэх захирал

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

- 1.1 Ахмад настны нийгмийн хамгааллын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.5 дах заалтыг үндэслэн “Ахмадын сан” (цаашид “сан” гэнэ)-г байгуулах, сангийн хөрөнгийг бүрдүүлэх, зарцуулах, гүйцэтгэлийг нь тайлагнах, хяналт тавих үйл ажиллагааг энэхүү журмаар зохицуулна.
- 1.2 Улаанбаатар Сонгдо эмнэлэгт ажиллаж байгаад өндөр насны тэтгэвэрт гарсан болон ажиллаж байгаа ахмад настанд нэмэгдэл тэтгэвэр, тэтгэмж, түлш олгох, хөдөлмөр, үйлдвэрлэл, үйлчилгээ эрхлэх, орон сууцны хөнгөлөлттэй зээл авахад нь дэмжлэг үзүүлэхэд сангийн зорилго оршино.
- 1.3 Улаанбаатар Сонгдо эмнэлэг нь үйл ажиллагааны зардлын хэмнэлт, ашиг орлого, цалингийн нийт сангийн 0.1 хүртэл хувьтай тэнцэх хэмжээний мөнгөн хөрөнгийг жил бүр санд төвлөрүүлнэ.
- 1.4 Улаанбаатар Сонгдо эмнэлэг нь өөрчлөн байгуулагдах тохиолдолд харьяалагдаж байсан ахмадуудын бүртгэлийн хамт түүний эрх, үүргийг шилжүүлэн авсан этгээдэд шууд шилжинэ.
- 1.5 Улаанбаатар Сонгдо эмнэлэг татан буугдсан тохиолдолд бол сангийн үйл ажиллагааг зогсоож, сангийн үлдэгдэл хөрөнгийг уг байгууллагад бүртгэлтэй



ахмадуудад энэ журмын 3-т заасан зориулалтын дагуу бүрэн зарцуулж, эдгээр ахмадуудад цаашид харьяалах байгууллагагүй болсон тухай мэдэгдэнэ.

- 1.6 Харьяалах байгууллага, аж ахуйн нэгж байхгүй болсон ахмад настанд дэмжлэг үзүүлэх арга хэмжээг салбарын яам, харьяалах эрүүл мэндийн байгууллага, нийгмийн халамж үйлчилгээний болон ахмадын байгууллагатай хамтран зохион байгуулна.
- 1.7 Сангийн хөрөнгийг бүрдүүлэх, зарцуулах, гүйцэтгэлийг тайлагнах үүргийг байгууллагын байгууллагын дэргэдэх Ахмадын зөвлөлтэй хамтран хариуцан гүйцэтгэнэ.

ХОЁР. САНГИЙН ХӨРӨНГИЙН БҮРДҮҮЛЭЛТ

- 2.1 Сангийн хөрөнгийг дараахь эх үүсвэрээс бүрдүүлнэ:
 - 2.1.1 Тухайн жилийн үйл ажиллагааны зардлын хэмнэлт, ашиг орлогоос 0,1 хувьтай тэнцэх хөрөнгийг санд төвлөрүүлэх;
 - 2.1.2 Сангийн тухайн жилийн зарцуулагдаагүй үлдэгдэл;
 - 2.1.3 Гадаад дотоодын иргэд, байгууллагаас санд өгсөн мөнгөн хандив, мөнгөн бус хандив, тусламжийг борлуулсны орлого;
 - 2.1.4 Сангийн хөрөнгийн үлдэгдлийг банкинд хадгалуулсны хүү;
 - 2.1.5 Бусад эх үүсвэр

ГУРАВ. САНГИЙН ХӨРӨНГИЙН ЗАРЦУУЛАЛТ

- 3.1 Сангийн хөрөнгийг Ахмад настны нийгмийн хамгааллын тухай хуулийн 8.4-т заасны дагуу дараахь арга хэмжээнд зарцуулна:
 - 3.1.1 Нэмэгдэл тэтгэвэр, тэтгэмж
 - 3.1.2 Түлээ, нүүрс худалдан авахад нь дэмжлэг үзүүлэх;
 - 3.1.3 Богиногосон цагаар хөдөлмөр эрхлэх болон үйлдвэрлэл, үйлчилгээ эрхлэхэд нь дэмжлэг үзүүлэх;
 - 3.1.4 орон сууцтай хөнгөлөлттэй зээл авах, орон сууцны нөхцөлөө сайжруулахад нь дэмжлэг үзүүлэх;
 - 3.1.5 Ахмадын баярыг тэмдэглэх
 - 3.1.6 Цагаан сар тэмдэглэх
 - 3.1.7 Бусад зардал
- 3.2. Сангийн хөрөнгийг зориулалт бусаар зарцуулахыг хориглоно.

ДӨРӨВ. САНГИЙН ХӨРӨНГИЙН ЗАРЦУУЛАЛТАД ХЯНАЛТ ТАВИХ, ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАГНАЛ

- 4.1 Сангийн хөрөнгийн бүрдүүлэлт, зарцуулалтад мэргэжлийн хяналтын байгууллага, аудитын байгууллага, байгууллагын ахмадын зөвлөл эрх хэмжээнийхээ хүрээнд тус тус хяналт тавина.
- 4.2 Байгууллагын захиргаа нь сангийн орлого, зарлагын жилийн эцсийн гүйцэтгэлийн тайланг дараа оны 2 дугаар сарын 10-ны дотор гаргаж, байгууллагын дэргэдэх ахмадын зөвлөл нийт ажиллагсадад тайлагнана.