

**ЖОЛООЧИЙН ДААТГАЛЫН ТУХАЙ ХУУЛИЙН ШИНЭЧИЛСЭН
НАЙРУУЛГЫН ТӨСӨЛД ХИЙСЭН ЗАРДЛЫН ТООЦООНЫ
ТАЙЛАН**

Улаанбаатар хот
2024 он

ЖОЛООЧИЙН ДААТГАЛЫН ТУХАЙ ХУУЛИЙН ШИНЭЧИЛСЭН НАЙРУУЛГЫН ТӨСӨЛД ХИЙСЭН ЗАРДЛЫН ТООЦООНЫ ТАЙЛАН

Жолоочийн даатгалын тухай хуулийн шинэчилсэн найруулгын төслийг баталсан нөхцөлд түүнийг хэрэгжүүлэхтэй холбогдон гарах зардлыг Засгийн газрын 2016 оны 59 дүгээр тогтоолын 4 дүгээр хавсралтаар батлагдсан Хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэхтэй холбогдон гарах зардлын тооцоо хийх аргачлал /цаашид “аргачлал” гэх/-ын дагуу тооцлоо.

Энэхүү үнэлгээний зорилго нь иргэн, хуулийн этгээд, төрийн байгууллагад үүсэх зардлын ачааллыг тооцож, цаашид гарах ачааллыг багасгах санал боловсруулахад оршино.

Автотээврийн хэрэгслийн хөдөлгөөнөөс үүдэн бусдын амь нас, эрүүл мэнд, эд хөрөнгөд учирсан хохирлыг нөхөн төлүүлэх, хохирогчийн эрхийг хамгаалах зорилгоор автотээврийн хэрэгслийн өмчлөгчийг заавал даатгалд хамруулахтай холбогдсон харилцааг зохицуулах зорилтыг тодорхойлсон байна.

Иймд хуулийг хэрэгжүүлэх байгууллага, даатгуулагчид нөлөөлөл үзүүлэх зардлыг тооцов.

Хуулийг хэрэгжүүлэхтэй холбогдон гарах зардлыг тооцоход доор дурдсан нийтлэг зарчмыг баримтлан ажилласан. Үүнд:

- ✓ Хуулийн этгээд, төрийн байгууллага, даатгуулагчийн гүйцэтгэх үүрэг нэг бүрийг оновчтой тодорхойлох;¹
- ✓ Үүрэг гүйцэтгэхэд зарцуулах хугацааг тогтооход бодитой хандах;²
- ✓ Бодит тоо баримт, мэдээлэлд тулгуурлах;³
- ✓ Аргачлалд заасан тооцоо хийх үе шатыг баримтлах.⁴

Мөн тус хуулийн төслөөр хүлээсэн үүргийн хэрэгжилтийг хангахтай холбоотой зардлыг тооцохдоо (шаардлагатай материалын тоо ширхэг, хэмжээ болон зарцуулах цагийн баримжаа зэрэг) ажиглалтын болон баримт бичиг судлах аргыг ашигласан болно.

НЭГ. ХУУЛИЙН ЭТГЭЭДИЙН ЗАРДЛЫГ ТООЦОХ

Хуулийн этгээдийн зардлыг тооцохдоо аргачлалын 2.1-д заасны дагуу

- 1) Хуулийн этгээдийн гүйцэтгэх үүргийг тогтоох;
- 2) Зардлыг тооцох;
- 3) Тоон үзүүлэлтийг тооцох;
- 4) Нийт зардлын дүнг тооцож гаргах;

¹ Хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэхтэй холбогдон гарах зардлын тооцоог хийх аргачлалын 2.3, 4.3 дахь зохицуулалт.

² Хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэхтэй холбогдон гарах зардлын тооцоог хийх аргачлалын 2.4.4, 4.4 дэх зохицуулалт.

³ Хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэхтэй холбогдон гарах зардлын тооцоог хийх аргачлалын 4.4.4.1 4 дэх зохицуулалт.

⁴ Хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэхтэй холбогдон гарах зардлын тооцоог хийх аргачлалын 2.1, 4.1 дэх зохицуулалт.

5) Хялбарчлах боломжийг шалгах;

6) Нэмэлт зардлыг тооцох үе шатаар хуульд заасан үүргээ гүйцэтгэхтэй холбогдон гарах мөнгөн зардлыг тооцсон.⁵

Жолоочийн даатгалын тухай хуулийн шинэчилсэн найруулгын төслөөс шүүлт хийж үзэхэд Хохирогчийн эрхийг хамгаалахтай холбоотой нэгдсэн зохион байгуулалтын бүтэц буюу Холбоо нь Санхүүгийн зохицуулах хороонд улирал тутам санхүүгийн болон үйл ажиллагааны тайланг гаргаж өгөх үүргийг хүлээсэн байна.

1.1. Хохирогчийн эрхийг хамгаалахтай холбоотой нэгдсэн зохион байгуулалтын бүтэц буюу Холбооны тайлагнах үүрэгтэй холбоотой гарах зардал:

Хуулийн этгээд нь улирал тутам санхүүгийн болон үйл ажиллагааны тайлан гаргах бөгөөд тайланд үйл ажиллагаа, санхүүжилтийн байдал, зарцуулалтын талаар тусгахаар байна.

Иймд тайлан гаргах үүрэгт дараах агуулга багтаж байна хэмээн тооцлоо:

1.1.1. Мэдээлэл бэлтгэх;

1.1.2. Тайлан бичих;

1.1.3. Харьяа байгууллагад хүргүүлэх.

Үйл ажиллагааны тайлан:

Үүргийн агуулга	Гүйцэтгэх үйл ажиллагаа	Зарцуулах хугацаа /мин/
Тайлан гаргахад бэлтгэх	Үйл ажиллагааны мэдээлэл	30 мин
	Мэдээллийг нэгтгэх	30 мин
Тайлан бичих		60 мин
Тайланг хянах		30 мин
Тайланг хүргүүлэх		10 мин
Нийт		160 мин буюу 2 цаг 40 мин

Санхүүгийн тайлан:

Үүргийн агуулга	Гүйцэтгэх үйл ажиллагаа	Зарцуулах хугацаа /мин/
Тайлан гаргахад бэлтгэх	Мэдээлэл бэлтгэх	30 мин
	Мэдээллийг нэгтгэх	30 мин
Тайлан бичих		60 мин

⁵ Хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэхтэй холбогдон гарах зардлын тооцоог хийх аргачлалын 2.3 дахь зохицуулалт

Тайланг хянах		60 мин
Тайланг хүргүүлэх		10 мин
Нийт		190 мин буюу 3 цаг 10 мин

Тайланг жилд 4 удаа гаргах тул ДАВТАМЖИЙН ТОО-г 4 гэж тооцлоо.

Иймд хуулийн этгээдийн улирал тутамд үйл ажиллагаа болон санхүүгийн үйл ажиллагаагаа тайлагнах үүргээ хэрэгжүүлэхдээ нийт 1,400 минут $/(160\text{мин}+190\text{мин})\times 4/$ буюу 23 цаг 20 мин зарцуулна.

Тус хуулийн этгээдэд ажиллах ажилтны дундаж цалин хөлсийг 950,000 төгрөг гэж тооцлоо.⁶

Харин ажилтны сард ажиллах хугацаа нь 22 хоног буюу 176 цаг /10,560 минут/ байна.

Үндсэн цалин	Ажиллах хугацаа	Ажлын хөлс
950,000	10,560 минут	90 төг
950,000	1,400 минут /дээрх ажлыг гүйцэтгэхэд шаардагдах хугацаа/	$1,400\text{мин} \times 90\text{төг} = 124,600 \text{ төг}$

Иймд энэхүү тайлагнах үүргийг хуулийн этгээдээс улирал тутам гүйцэтгэх бөгөөд цалингийн зардал **124,600** төгрөгийг зарцуулахаар байна.

1.2. Хохирогчийн эрхийг хамгаалахтай холбоотой нэгдсэн зохион байгуулалтын бүтэц буюу Холбоог байгуулахтай холбоотой гарах зардал

Тус хуулийн этгээдийг шинээр хуулийн этгээд үүсгэх биш одоогийн Монголын даатгалын холбооны дүрэмд холбогдох өөрчлөлтийг оруулж, бүртгүүлэх асуудал тул Хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн тухай хуулийн 22 дугаар зүйлд заасан хуулийн этгээдийн мэдээлэлд оруулсан өөрчлөлтийг бүртгэх журам үйлчилнэ гэж тооцлоо.⁷

Иймд энэхүү үүргийн хүрээнд дараах агуулга хамаарахаар байна:

1.Нэр өөрчлөх тохиолдолд шинээр олгосон нэрийн баталгаажуулалт, өдөр тутмын сонинд зарлуулсан зар;

2.Баталсан маягтын дагуу гаргасан өргөдөл;

⁶ Дундаж цалин хөлсний хэмжээ: <https://www.1212.mn/sonirkholtoi/salary/>

⁷Хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн тухай: <https://legalinfo.mn/mn/detail/13591>

3.Үүсгэн байгуулах баримт бичигт өөрчлөлт оруулах тухай үүсгэн байгуулагч, эрх бүхий байгууллагын шийдвэр /тогтоол/, хурлын тэмдэглэл;

4.Үүсгэн байгуулах баримт бичигт оруулсан өөрчлөлт;

5.Дүрэмд оруулсан нэмэлт, өөрчлөлт;

6.Улсын тэмдэгтийн хураамж төлсөн баримт;

7.Хуулийн этгээдийн хаягийн нотлох баримт;

8.Улсын бүртгэлийн гэрчилгээ.

Шинэчилсэн бүртгэлд бүртгүүлэх үүргийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой дараах захиргааны зардал гарахаар байна.

Агуулга	Стандарт үйл ажиллагаа	Хугацаа /мин/	Давтамж	Хүний нөөцийн хэрэглээ /мин/
Хуулийн этгээдийн шинэчилсэн бүртгэлд бүртгүүлэх	Нэрийн баталгаажуулалт хийлгэх	40	1	40
	Өргөдөл бичих	30	1	30
	Материалууд бүрдүүлэх	120	1	120
	Улсын тэмдэгтийн хураамж төлөх	20	1	20
	Улсын бүртгэлийн байгууллагад хүргүүлэх	30	1	30
Нийт	240 мин буюу 4 цаг			

Тус хуулийн этгээдэд ажиллах ажилтны дундаж цалин хөлсийг 950,000 төгрөг гэж тооцлоо.⁸

Харин ажилтны сард ажиллах хугацаа нь 22 хоног буюу 176 цаг /10560 минут/ байна.

Үндсэн цалин	Ажиллах хугацаа	Ажлын хөлс
950,000	10,560 минут	90 төг
950,000	240 минут /дээрх ажлыг гүйцэтгэхэд шаардагдах хугацаа/	240мин х 90 төг = 21 600 төг

Иймд энэхүү үүргийг холбооноос нэг удаа гүйцэтгэх бөгөөд **цалингийн зардал 21,600 төгрөгийг** зарцуулахаар байна. Ашгийн төлөө бус хуулийн этгээдийг шинэчилсэн

⁸ Дундаж цалин хөлсний хэмжээ: <https://www.1212.mn/sonirkholtoi/salary/>

бүртгэлд хамруулахын тулд “Байгууллагын дүрэм” болон шаардлагатай бол үүсгэн байгуулах баримт бичигт өөрчлөлт оруулах, нэр өөрчлөх бол нэрийн баталгаажуулалт хийх зэрэг ажиллагааг хийхээр байна. Энэ хүрээнд дээрх баримт бичгийг хуульд нийцүүлэн боловсруулах, Удирдах байгууллагаа хуралдуулах зэрэг бэлтгэл ажиллагааг хангах шаардлагатай болно. Гэвч эдгээр ажилд зарцуулах цаг хугацаа, зардал өөр өөр байх төдийгүй хуулийн этгээдийн удирдах байгууллага нь жилд 1-ээс доошгүй удаа хуралдах, мөн хэлэлцэх асуудалд нь “Байгууллагын дүрэм”-ийн өөрчлөлт болон нэр өөрчлөх, үүсгэн байгуулах баримт бичигт нэмэлт, өөрчлөлт оруулах зэрэг нь хамаардаг. Иймд дээрх шалтгааныг харгалзан холбогдон гарах зардлыг тооцоонд тусгаагүй болно. Харин Улсын тэмдэгтийн хураамжийн тухай хуулийн 15 дугаар зүйлийн 15.1.1-т хуулийн этгээдийн мэдээлэлд оруулсан өөрчлөлтийг бүртгэхэд 44,000 төгрөгийн хураамж төлөхөөр байна.

Иймд ашгийн төлөө бус хуулийн этгээдийг шинэчилсэн бүртгэлд бүртгүүлэх **ЗАХИРГААНЫ ЗАРДАЛ + БОДИТ ЗАРДАЛ** шаардлагатай байна.

Зарцуулалт		Зардал
1	Захиргааны зардал /цалин/	21,600 төг
2	Хуулийн этгээдийн мэдээллийн өөрчлөлтийг бүртгүүлэхэд төлөх хураамж	44,000 төг
3	Нийт	63,600 төг

ХОЁР. ТӨРИЙН БАЙГУУЛЛАГАД ҮҮСЭХ ЗАРДАЛ

Жолоочийн даатгалын тухай хуулийн төсөлд төрийн байгууллага буюу улсын төсөвт үүсэх зардлыг тухайн ажил үйлчилгээг гүйцэтгэхэд шаардагдах хүний нөөцийн хэрэгцээг тодорхойлсны үндсэн дээр нэг албан хаагчид шаардагдах зардлаар үржүүлэн тооцох замаар дараах үе шатаар гүйцэтгэлээ:

1. Хуулийн төсөлд тусгагдсан төрийн байгууллагын гүйцэтгэх үүрэг буюу ажил, үйлчилгээ нэг бүрийг тодорхойлох;
2. Ажил, үйлчилгээг гүйцэтгэх хугацааг тодорхойлсны үндсэн дээр шаардлагатай хүний нөөцийг хэрэгцээг тогтоох;
3. Хүний нөөцтэй холбоотой гарах зардлыг урьдчилан тооцох;
4. Бусад зардал буюу материаллаг зардлыг нэгтгэн тооцох;
5. Хувилбарыг нягтлах.

“Даатгалын үнэлгээнд ногдох даатгалын суурь хураамжийн хэмжээг Хороо автотээврийн хэрэгслийн ангиллаас хамааруулан тогтооно”, “Даатгалын хураамжийн хэмжээг тогтоохдоо даатгалын суурь хураамжийн хэмжээг итгэлцүүрээр /автотээврийн хэрэгслийг ашиглах газар нутгийн байршил, өмнөх гэрээний хугацаанд даатгуулагчийн буруугаас үүссэн даатгалын тохиолдлын тоо, олгосон нөхөн төлбөрийн хэмжээ,

даатгалын гэрээний хугацаа гэх мэт/ нэмэгдүүлэх буюу хорогдуулан тооцох бөгөөд Даатгалын хураамж тооцох итгэлцүүр хэрэглэх журмыг Даатгалын тухай хуульд заасан Заавал даатгалын холбооноос ирүүлсэн саналыг харгалзан Хороо батална” гэж Санхүүгийн зохицуулах хорооноос суурь хураамж болон итгэлцүүр тооцох аргачлалыг тогтоохоор тусгасан байна.

Иймд Санхүүгийн зохицуулах хорооноос дээрх үүргийг гүйцэтгэхтэй холбоотой дараах агуулга бүхий зардлууд гарахаар байна.

2.1.1. Хүний нөөц;

2.1.2. Заавал даатгалын холбооны ирүүлэх саналыг судлах, хянах;

2.1.3. Зах зээлийн судалгаа, шинжилгээ хийх.

Аргачлалд заасны дагуу албан ёсны эх сурвалжаас авсан тоо баримтыг эх сурвалж болгохоор заасан тул санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас нэг албан хаагчид ногдох хүний нөөцийн хувьсах зардал болон материаллаг зардлын талаарх мэдээллийг авах шаардлагатай бөгөөд Сангийн яамнаас нэгдсэн байдлаар гаргасан тоо байхгүй талаар мэдэгдсэн болно.

Сангийн яам нь Төсвийг тооцоолохдоо тухайн байгууллагын чиг үүргийн онцлог, одоо байрлаж байгаа байрны байдал зэргээс хамааран байгууллагуудад харилцан адилгүй байдаг талаар мэдээлсэн болно.

Мөн энэ талаар Засгийн газрын 2002 оны 120 дугаар тогтоолоор батлагдсан “Зардлын норматив, нийтлэг жишиг батлах тухай” “Орон нутагт оршин суугаа 1,000 хүнд ногдох удирдлагын хувьсах зардлын жишиг нормативыг Улаанбаатар хот 3,300 төгрөг”-өөр тогтоосон боловч энэ нь 13 жилийн өмнө батлагдсан тул жишиг болгон ашиглах боломжгүй байна. Дээрх тогтоолын дагуу төрийн албан хаагчийн өрөөний талбайн хэмжээ, тавилга хэрэгслийн нийтлэг жишгийг тогтоож өгсөн нь төрийн албан хаагчтай холбогдон гарах “материаллаг зардал”-ыг тооцоолоход ашиглаж болохоор байна.

Иймд нэг албан хаагчид ногдох материаллаг зардлыг тооцоолоход Засгийн газрын 2002 оны 120 дугаар тогтоолын 1 дүгээр хавсралтыг удирдлага болгохын зэрэгцээ зардал тооцогдож байгаа байгууллагын санхүүгээс төсөв төлөвлөхөд ашигладаг норм, нормативыг харгалзан үзсэн болно.

Материаллаг зардал: Засгийн газрын 2002 оны 120 дугаар тогтоолын 1 дүгээр хавсралтын Дөрөвт:⁹

Дэс түшмэл /түүнтэй адилтгах албан тушаалтан/		
Тавилга, хэрэгслийн төрөл		Тоо хэмжээ
1	Хувцасны өлгүүр (шүүгээ)	1
2	Шалны дэвсгэр	1

⁹ Төрийн албан хаагчийн ажлын унаа, өрөөний талбайн хэмжээ, тавилга, хэрэгслийн нийтлэг жишиг: <https://legalinfo.mn/mn/detail?lawId=201941&showType=1>

3	Бичгийн ширээ	1
4	Бичгийн ширээний иж бүрдэл	1
5	Компьютер (иж бүрдэл)	1
6	Телефон утас	1
7	Тооны машин	1
8	Сэтгүүлийн ширээ	1
9	Компьютер	1
10	Бичиг хэрэг хадгалах шүүгээ	1

Нэг дэс түшмэлд ногдох албан ажлын өрөөний талбай дунджаар 8 ам.метр байна. Хэд хэдэн ажилтан нэг өрөөнд суудаг бол дундаа ашиглах телефон утас, нэгдсэн холболт бүхий принтер, хувцасны өлгүүртэй байна гэж заасныг материаллаг зардлын тооцоо гаргахад ашиглав.

Иймд дээрх ажил үүргийг гүйцэтгэхэд 2 дэс түшмэл шаардагдах бөгөөд 8 ам.метр бүхий өрөө болон бичгийн ширээний иж бүрдэл-2, компьютер (иж бүрдэл)-2, бичиг хэрэг хадгалах шүүгээ-2 шаардлагатай гэсэн тооцоо гарч байна.

Төрийн зарим албан тушаалын цалингийн сүлжээ, доод жишгийг шинэчлэн тогтоох тухай Монгол Улсын Засгийн газрын 2018 оны 264 дүгээр тогтоолоор төрийн захиргааны албан тушаалтны цалингийн сүлжээг шинэчлэн баталсан.

Үүний дагуу Ажлын албанд ажиллах албан тушаалтны цалинг дараах байдлаар тооцож байна:

Ажлын албаны орон тоо		Албан тушаалын зэрэглэл	Цалин /сараар/
1	Ахлах мэргэжилтэн	ТЗ-10	1,088,657
2	Мэргэжилтэн	ТЗ-9	1,045,653

Хүний нөөцийн зардалд үндсэн цалингаас гадна бусад нэмэгдэл, төрөөс олгодог урамшуулал зэргийг оруулан тооцохоор аргачлалд заасан тул хүний нөөцийн дундаж зардлыг /+30,000 төгрөг/ тооцон нэмэхэд ахлах мэргэжилтний нэг сарын цалин 1,100,000 төгрөг, мэргэжилтний нэг сарын цалин 1,070,000 төгрөг орчим байхаар байна.

Иймд хүний нөөцөд зарцуулах нэг сарын цалин нийт 2,170,000 төгрөг, жилд 12,840,000 төгрөг байхаар байна.

Эдгээр зардал нь Ашгийн төлөө бус хуулийн этгээдийн тухай хуулийг хэрэгжүүлэхэд зайлшгүй чухал тул хялбаршуулах, үүргийг нэгтгэн бууруулах боломжгүй хэмээн дүгнэж байна.

ГУРАВ. НИЙГЭМ, ЭДИЙН ЗАСАГТ ҮЗҮҮЛЭХ НӨЛӨӨЛӨЛ

Жолоочийн даатгалын тухай хуулийг шинэчлэн найруулснаар уг даатгалын чанар, үйлчилгээ сайжрах, даатгалын хураамж, үнэлгээ нь олон улсын жишигт нийцсэн, бодит үнэлэмжээр тогтох, даатгалын тохиолдол гарсан нөхцөлд түргэн шуурхай шалган хохирлыг үнэлэх, богино хугацаанд нөхөн төлбөр олгох, зам тээврийн ослын аливаа тохиолдолд хохирогчийн эрх ашиг хамгаалагдана.

---oOo---