Журам батлах тухай

Хөрөнгийн үнэлгээний тухай хуулийн 10.4, 16.1.2 , 16.1.3, 22, 25.3-т заасныг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

Нэг. “Хөрөнгийн үнэлгээчнийг сонгон шалгаруулж эрх олгох, тусгай зөвшөөрлийг сунгах журам”-ыг 1 дүгээр хавсралтаар, “Хөрөнгийн үнэлгээний ажлын болон мэргэжлийн зөвлөлийн үйлчилгээний хөлсний жишиг, түүнийг хэрэглэх журам”-ыг 2 дугаар хавсралтаар, “Хөрөнгийн үнэлгээчний хувийн тэмдэг, түүнийг хэрэглэх журам”-ыг 3 дугаар хавсралтаар, “Мэргэжлийн зөвлөлийн бүрэлдэхүүн, ажиллах журам”-ыг 4 дүгээр хавсралтаар тус тус баталсугай.

Хоёр. Энэ тушаалын 1 дүгээр хавсралтаар баталсан журам гарсантай холбогдуулан Сангийн сайдын 2006 оны 339 дугаар тушаалаар батлагдсан “Хөрөнгийн үнэлгээний талаар авах зарим арга хэмжээний тухай” журам хүчингүй болсонд тооцсугай.

Гурав. Журмын хэрэгжилтийг зохион байгуулж, хяналт тавьж ажиллахыг Нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын газар /С.Мягмардаш/-т үүрэг болгосугай.

САЙД С.БАЯРЦОГТ

Сангийн сайдын 2010 оны 112 дугаар   
тушаалын 1 дүгээр хавсралт

**ХӨРӨНГИЙН ҮНЭЛГЭЭЧНИЙГ СОНГОН ШАЛГАРУУЛЖ ЭРХ ОЛГОХ, ТУСГАЙ ЗӨВШӨӨРЛИЙГ СУНГАХ ЖУРАМ**

**Нэг. Нийтлэг үндэслэл**

* 1. Энэхүү журам нь Хөрөнгийн үнэлгээний тухай хуулийн 16-24 дүгээр зүйлүүдэд заасан хөрөнгийн үнэлгээчнийг сонгон шалгаруулах, үнэлгээ хийх эрх олгох, тусгай зөвшөөрлийг сунгахтай холбоотой харилцааг зохицуулна.
  2. Үнэлгээчнийг сонгон шалгаруулж эрх олгох ажиллагааг нийслэл, орон нутагт жилд нэг удаа, ижил цаг хугацаанд явуулна.
  3. Сонгон шалгаруулалтыг Хөрөнгийн үнэлгээний тухай хуулийн 21 дүгээр зүйлийн 1 дэх хэсгийн дагуу Сонгон шалгаруулалтын комисс, Хөрөнгийн үнэлгээний мэргэжлийн байгууллага /энэ журамд цаашид “мэргэжлийн байгууллага” гэх/-тай хамтран зохион байгуулна.

**Хоёр. Сонгон шалгаруулалтад оролцохыг хүсэгчид**

**тавих шаардлага, бүрдүүлэх материал**

* 1. Сонгон шалгаруулалтад оролцохыг хүсэгчид нь Хөрөнгийн үнэлгээний тухай хуульд заасан шаардлагыг хангасан иргэн байна.
  2. Сонгон шалгаруулалтад оролцохыг хүсэгч нь Хөрөнгийн үнэлгээний тухай хуульд заасан баримт бичгийг бүрдүүлнэ.
  3. Үнэлгээчний сонгон шалгаруулалтын товыг Сонгон шалгаруулалтын комиссоос шийдвэрлэсний дараа мэргэжлийн байгууллага зарлана.

2.4. Сонгон шалгаруулалтад орохыг хүсэгчийг бүртгэх ажиллагааг мэргэжлийн   
 байгууллага эрхлэн гүйцэтгэж сонгон шалгаруулалт эхлэхээс 48 цагийн өмнө   
 тасалбар болгоно.

**Гурав. Хөрөнгийн үнэлгээний сургалт**

3.1. Хөрөнгийн үнэлгээний мэргэжлийн байгууллага нь хөрөнгийн үнэлгээний сургалтыг боловсролын олон улсын болон үндэсний стандартын агуулгад нийцүүлэн явуулна.

3.2 Хөрөнгийн үнэлгээний мэргэжлийн байгууллага үнэлгээний сургалтын жишиг хөтөлбөр боловсруулж, батлуулж мөрдүүлнэ.

3.3 Сургалтын хөтөлбөр нь үнэлгээний мэргэжлийн боловсрол олгох, үнэлгээчдийн тасралтгүй боловсролын сургалтад зориулагдана.

3.4 Үнэлгээний сургалтын жишиг хөтөлбөрийг үнэлгээний тодорхой чиглэл бүрээр ангилан үнэлгээний талаархи мэдлэгийг олгох сургалтын цаг нь 100-аас дээш байна.

3.5 Үнэлгээний сургалтын жишиг хөтөлбөрийг үнэлгээний мэргэжлийн байгууллага жил тутам шинэчлэн боловсруулж Сонгон шалгаруулалтын комиссын даргаар батлуулна.

3.6 Батлагдсан жишиг хөтөлбөрийн дагуу сургалтад хамрагдан шалгалтыг өгч тэнцсэн иргэнд судалсан зүйлийн агуулга, чиглэл, хэмжээ (цаг) болон шалгалтын оноог тэмдэглэсэн гэрчилгээг хөрөнгийн үнэлгээний мэргэжлийн байгууллага олгоно.

**Дөрөв. Сонгон шалгаруулалтад оролцогчоос**

**авах эрх олгох шалгалт**

4.1. Хөрөнгийн үнэлгээний тухай хуулийн 19 дүгээр зүйл болон энэ журмын 2-т заасан шаардлагыг хангасан иргэн сонгон шалгаруулалтын шалгалтыг өгнө.

4.2. Мэргэжлийн байгууллага сонгон шалгаруулалтад орохыг хүсэгчийн өргөдөл, бүрдүүлэх материалыг хүлээн авч, сонгон шалгаруулалтад орох шаардлагыг хангасан эсэх талаар дүгнэлт гаргана.

4.3. Хөрөнгийн үнэлгээний шалгалт нь бичгийн болон аман хэлбэртэй байна.

4.3.1. Хөрөнгийн үнэлгээчний эрх олгоход дараахь бичгийн шалгалтыг тогтоосон хугацаанд өгсөн байна:

4.3.1.1. Үнэлгээтэй холбоотой хууль зүйн болон стандарт, мэргэжлийн ёс зүйн   
бичгийн шалгалтыг 2 цаг;

4.3.1.2. Хөрөнгийн үнэлгээний онол, арга зүйн мэдлэгийн бичгийн шалгалтыг 3 цагт тус тус багтаан явуулна.

4.3.2. Хөрөнгийн үнэлгээчний бичгийн шалгалт өгч тэнцсэн иргэн аман шалгалтыг өгөх эрх нээгдэх ба аман шалгалтыг дараахь журмаар шалгана.

4.3.2.1. Хөрөнгийн үнэлгээний хууль эрх зүйн болон онолын аман шалгалтыг Мэргэжлийн байгууллагын боловсруулсан асуултын хүрээнд, шалгаж дүгнэнэ.

4.3.2.2. Сонгон шалгаруулалтад орсон иргэн бүр шалгалтын билет сугалж 15 минутад багтаж комиссын гишүүдэд аман шалгалтыг ярилцлага хэлбэрээр өгч мэдлэгээ дүгнүүлнэ.

4.4. Хөрөнгийн үнэлгээчний эрх олгох сонгон шалгаруулалтын тэнцвэл зохих оноо 75 ба түүнээс дээш хувьд хүрсэнээр тэнцсэн гэж үзнэ.

4.5. Хөрөнгийн үнэлгээчний эрх олгох сонгон шалгаруулалтын жинлэсэн дундаж оноо 75 хувьд хүрээгүй ч зарим шалгалтын оноо 75 ба түүнээс дээш бол тухайн шалгалтанд тэнцсэн гэж үзэх бөгөөд энэ тохиолдолд зөвшөөрсөн оноог 12 сарын хугацаанд хүчинтэй гэж үзнэ.

4.6. Мэргэжлийн байгууллага шалгалтын материалыг 12 сарын турш хадгална.

4.7. Шалгалтын дүнтэй холбогдсон маргааныг шалгалтын комиссын дарга хөндлөнгийн магадлах хэсгийг томилон дахин шалгуулах бөгөөд тухайн магадлах хэсгийн дүгнэлт эцсийн шийдвэр болно.

**Тав. Шалгалтын материал бэлтгэж, мэдээллийн сан бүрдүүлэх**

5.1. Хөрөнгийн үнэлгээчний эрх олгох шалгалтад зориулсан шалгалтын бодлого, тест, асуултын санг мэргэжлийн байгууллага бүрдүүлнэ.

5.2. Шалгалтын мэдээллийн санг бүрдүүлэхэд мэргэжлийн багш, эрдэмтэн, туршлагатай үнэлгээчнийг оролцуулна.

5.3. Шалгалтын мэдээллийн санг уг дүрмийн 4.3.1.1, 4.3.1.2-д заасан сэдвийн хүрээнд бэлтгэж, өргөтгөх бөгөөд шалгалтын материалын үнэн зөв байдлыг мэдээллийн санг бүрдүүлсэн мэргэжлийн байгууллага хариуцна.

5.4. Мэдээллийн сангаас сонголт хийж шалгалтын материалыг бэлтгэх бөгөөд сонгон шалгаруулалт хүртэл нууцлагдсан байх ба шалгалтын тестийг задруулахгүй байх асуудлыг шалгалтын комисс, комиссын дарга хариуцна.

**Зургаа. Сонгон шалгаруулалтыг зохион байгуулах**

6.1. Сонгон шалгаруулалтыг зохион байгуулах асуудал нь Хөрөнгийн үнэлгээний тухай хуульд заасан журмаар явагдана.

6.2. Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн сонгон шалгаруулалтын комиссын бүрэлдэхүүнийг 1 жилийн хугацаагаар томилно. Комисс нь дарга, орлогч дарга, нарийн бичгийн дарга, 7 гишүүнээс бүрдэнэ.

6.3. Сонгон шалгаруулалтад комиссын дарга, орлогч дарга, нарийн бичгийн дарга, гишүүд таслах /батлах/ эрхтэй оролцоно.

6.4. Сонгон шалгаруулалтыг хуралдаанаар хэлэлцсэн асуудлын талаарх шийдвэрийг дийлэнх олонхийн саналаар гаргана. Комиссын гишүүдийн санал тэнцсэн тохиолдолд комиссын даргын саналаар шийдвэр гаргана.

6.5. Комиссын дарга нь Сангийн яамны Нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын газрын дарга байна.

6.6. Сонгон шалгаруулалтын комиссын бүрэлдэхүүнд холбогдох төрийн байгууллага, Хөрөнгийн үнэлгээний мэргэжлийн байгууллага, их, дээд сургуулийн үнэлгээний чиглэлээр мэргэшсэн багш, үнэлгээчдийн төлөөлөлтэй байна. Комиссын бүрэлдэхүүний 80 хувь нь үнэлгээ хийх эрхтэй иргэн байна.

6.7. Сонгон шалгаруулалтын комиссын бүрэлдэхүүн дараахь нөхцөл, шаардлагыг хангасан байна.

6.7.1. Комиссын гишүүд хөрөнгийн үнэлгээний чиглэлээр сургалт явуулах мэдлэг, чадвар, шалгалт зохион байгуулах ажлын туршлагатай;

6.7.2. Хичээл бүрээр бүрдүүлсэн мэдээллийн сангаас сонгож авсан шалгалтын материалын боловсруулалтын үнэн зөв байдлыг шалган магадлаж, нууцлалыг хадгалсан байх;

6.7.3. Сонгон шалгаруулалтын явцын ажиллагааг хянаж болох дэвшилтэд арга, хэлбэрийг бий болгож ажиллах;

6.7.4. Шалгалтын шударга, ил тод байдлыг хангах зорилгоор шалгалтын материалыг засах болон дүнг эцэслэн нэгтгэхэд сүүлийн үеийн техник, технологи ашиглаж нийтэд мэдээлж байна.

6.8. Сонгон шалгаруулалтын эцэслэн тогтоосон шалгалтын дүнг комиссоос шалгуулагч тус бүрээр бэлтгэж 5 хоногийн дотор нийтэд мэдээлнэ.

6.9. Сонгон шалгаруулалтын комисс дүнг гаргаж, олон нийтэд зарласнаас хойш ажлын 3 хоногийн дотор үнэлгээчний тусгай зөвшөөрөл авах иргэний нэрсийг Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн засгийн газрын гишүүнд өргөн мэдүүлнэ.

6.10. Хөрөнгийн үнэлгээчний эрх олгох тухай шийдвэрийг Комиссын мэдүүлснээр Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн засгийн газрын гишүүн гаргана.

6.11. Сонгон шалгаруулалтад тэнцсэн иргэнд Хөрөнгийн үнэлгээ хийх тусгай зөвшөөрлийн гэрчилгээ, хувийн тэмдгийг 3 жилийн хугацаатай олгоно.

6.12. Хөрөнгийн үнэлгээ хийх тусгай зөвшөөрлийн гэрчилгээний загварыг үнэлгээний мэргэжлийн байгууллага сонгон шалгаруулалтын комисстой зөвшөлцөж бэлтгэх бөгөөд гэрчилгээнд Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн засгийн газрын гишүүн гарын үсэг зурна.

6.13. Сонгон шалгаруулалтад тэнцсэн үнэлгээчдэд тусгай зөвшөөрлийн гэрчилгээ, тэмдэг олгох ёслолын ажиллагааг комисс, үнэлгээний мэргэжлийн байгууллагатай хамтран зохион байгуулна.

6.14. Сонгон шалгаруулалтын комиссын тайланг комиссын нарийн бичгийн дарга эрхлэн гаргаж комиссын даргын гарын үсгээр баталгаажуулан Сангийн яамны архивт хүлээлгэн өгөх ба нэг хувийг үнэлгээний мэргэжлийн байгууллагад хүргүүлнэ.

**Долоо. Тусгай зөвшөөрлийг сунгах**

7.1. Хөрөнгийн үнэлгээ хийх тусгай зөвшөөрлөө сунгуулахаар өргөдөл гаргагчийн

бүрдүүлэх материал:

7.1.1 Тусгай зөвшөөрлийн хугацаа дуусахаас 1-ээс доошгүй сарын өмнө гаргасан өргөдөл;

7.1.2 Тусгай зөвшөөрлийн нотариатаар гэрчлүүлсэн хуулбар ;

7.1.3 Үнэлгээний мэргэжлийн байгууллагын дүгнэлт;

7.1.6 Улсын тэмдэгтийн хураамж төлсөн баримт.

\* \* \*

Сангийн сайдын 2010 оны 112 дугаар  
тушаалын 2 дугаар хавсралт

**ХӨРӨНГИЙН ҮНЭЛГЭЭНИЙ АЖЛЫН БОЛОН МЭРГЭЖЛИЙН ЗӨВЛӨЛИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ХӨЛСНИЙ ЖИШИГ, ТҮҮНИЙГ ХЭРЭГЛЭХ ЖУРАМ**

**Нэг. Нийтлэг үндэслэл**

* 1. Энэ журмын зорилго нь хөрөнгийн үнэлгээний ажлын үйлчилгээний хөлсний жишгийн үндэслэлийг тогтооход оршино

* 1. Хөрөнгийн үнэлгээний ажлыг эрх бүхий байгууллагын шийдвэрээр гүйцэтгэхэд үнэлгээний ажлын үйлчилгээний хөлсний энэ жишгийг мөрдөнө.

**Хоёр. Хөрөнгийн үнэлгээний ажлын үйлчилгээний**

**хөлсний жишгийг тогтоож хэрэглэх**

2.1. Хөрөнгийн үнэлгээний ажлын үйлчилгээний хөлсний нэг цагийн хөлсний доод жишгийг 10,0-30,0 мянган төгрөгөөр тогтооно.

2.2. Хөрөнгийн үнэлгээний ажлыг үнэлгээний тусгай зөвшөөрлийн эрх бүхий үнэлгээчнээр гүйцэтгүүлнэ.

2.3. Үнэлгээний ажлын нэг цагийн хөлсний хэмжээг тогтоохдоо хөрөнгийн үнэлгээний тухайн ажлын шинж байдал, үнэлгээчнээс мэргэжлийн ур чадвар шаардах байдал, үүсэж болох эрсдэл, хүлээх хариуцлага, үнэлгээ хийхээр тогтоосон хугацаа зэргийг харгалзана

2.4. Хөрөнгийн үнэлгээний ажлыг эрх бүхий байгууллагын шийдвэрээр гүйцэтгэхэд үнэлгээчинтэй гэрээ байгуулж ажиллана.

2.5. Талууд тухайн үнэлгээний ажлын нэг цагийн хөлсний хэмжээ, түүний үндэслэл, тооцоог үнэлгээний гэрээнд тусгасан байна.

**Гурав. Мэргэжлийн зөвлөлийн ажлын хөлс**

3.1. Магадлагаа хийсэн нэг цагт ажлын хөлс 10000 төгрөг байна.

3.2. Магадлагааг бүрэн хийгээгүй буюу буруу хийсэн тохиолдолд магадлагааны ажлын хөлсийг бууруулах буюу олгохгүй байж болно.

3.3. Магадлагчийн ажлын хөлс, хурлын болоод бусад зардлын тооцоог зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга төлөвлөн тооцоолж, гомдол гаргасан үйлчлүүлэгчид мэдэгдэнэ.

3.4. Гомдол гаргагчаас зардлын төлбөр хийгдсэний дараа хянан шийдвэрлэх ажиллагаа зохих журмын дагуу эхэлнэ.

\* \* \*

Сангийн сайдын 2010 оны 112 дугаар   
тушаалын 3 дугаар хавсралт

**ХӨРӨНГИЙН ҮНЭЛГЭЭЧНИЙ ХУВИЙН ТЭМДЭГ,**

**ТҮҮНИЙГ ХЭРЭГЛЭХ ЖУРАМ**

**Нэг. Нийтлэг үндэслэл**

1.1. Хөрөнгийн үнэлгээний тухай хуулийн 22 дугаар зүйлийн 2 дахь заалтын дагуу үнэлгээний тусгай зөвшөөрөл эзэмшигчид гэрчилгээ, хувийн тэмдэг олгох ба хөрөнгийн үнэлгээчний хувийн тэмдэг нь дугуй хэлбэртэй байна.

1.2. Хөрөнгийн үнэлгээчний хувийн тэмдэг нь “Монгол Улсын хөрөнгийн үнэлгээчин” гэсэн үг бүхий хүрээний дотор тусгай зөвшөөрөлтэй үнэлгээчний овог, нэр, гэрчилгээний дугаар, тусгай зөвшөөрлийн хугацааг бичсэн байна.

1.3. Хөрөнгийн үнэлгээчний хувийн тэмдгийн тойргийн диаметр 28 мм байна

1.4. Үнэлгээчний тусгай зөвшөөрлийн эрхийг сунгахад түүний хуучин тэмдгийг хураан устгаж, тусгай зөвшөөрлийн эрхийн хугацаатай хувийн тэмдгийг шинээр олгоно

**Хоёр. Хөрөнгийн үнэлгээчний хувийн**

**тэмдгийг хэрэглэх**

2.1. Монгол Улсад хөрөнгийн үнэлгээ хийх тусгай зөвшөөрлийн эрхтэй үнэлгээчин өөрийн дүгнэлт, магадлагаа болон хөрөнгийн үнэлгээг тогтоосон тухай тайланд гарын үсэг зурж, хувийн тэмдэг дарж баталгаажуулна.

2.1.1. Монгол Улсын хөрөнгийн үнэлгээчнээс өөр иргэн хөрөнгийн үнэлгээчин болон түүнтэй эндүүрч болох өөр цол хэргэм, зэрэг дэв, тэмдэг хэрэглэхийг хориглоно.

2.1.2. Үнэлгээчин аж ахуйн нэгжийн хэлбэрээр үнэлгээний үйл ажиллагаагаа явуулж байгаа тохиолдолд үнэлгээний тайланд аж ахуйн нэгжийн захирлын гарын үсэг, тамга хэрэглэж болох бөгөөд тэр нь үнэлгээчний гарын үсэг, тэмдгийг орлохгүй.

\* \* \*

Сангийн сайдын 2010 оны 112 дугаар

тушаалын 4 дүгээр хавсралт

**ХӨРӨНГИЙН ҮНЭЛГЭЭНИЙ МЭРГЭЖЛИЙН**

**ЗӨВЛӨЛИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН, АЖИЛЛАХ ЖУРАМ**

**Нэг. Нийтлэг үндэслэл**

1.1. Энэ журмын зорилго нь хөрөнгийн үнэлгээний тайлангийн талаар үнэлгээчин, гомдол гаргасан үйлчлүүлэгчийн хооронд үүссэн маргааныг хянан шийдвэрлэхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2. Магадлагч үнэлгээчин дүгнэлт гаргахдаа Хөрөнгийн үнэлгээний тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 1 болон 9 дүгээр зүйлийн 2-4 дэх заалтыг удирдлага болгож ажиллана.

1.3. Энэ журмын хэрэгжилтэд хяналт тавьж, мэргэжлийн удирдлагаар хангах асуудлыг Сангийн яамны нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын газар улсын хэмжээнд хариуцна.

**Хоёр. Мэргэжлийн зөвлөлийн бүрэлдэхүүн**

2.1. Мэргэжлийн зөвлөл нь хөрөнгийн үнэлгээний тайлантай холбоотойгоор үнэлгээчин, үйлчлүүлэгчийн хооронд үүссэн маргааныг зөвхөн үйлчлүүлэгчийн гомдол /цаашид “гомдол” гэх/-оор хянан хэлэлцэнэ.

2.2. Мэргэжлийн зөвлөл нь дарга, нарийн бичгийн дарга, гишүүдээс бүрдэнэ.

2.3. Мэргэжлийн зөвлөлийг дарга, нарийн бичгийн даргыг оролцуулан 9 хүний бүрэлдэхүүнтэйгээр санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн батална. Мэргэжлийн зөвлөлийн даргаар Сангийн яамны нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын газрын дарга, нарийн бичгийн даргаар хөрөнгийн үнэлгээний мэргэжлийн байгууллагын ажилтанг томилно.

2.4. Хөрөнгийн үнэлгээний мэргэжлийн байгууллагын санал болгосоноор мэргэжлийн зөвлөлийн бүрэлдэхүүний 2/3-оос доошгүй хувь нь хөрөнгийн үнэлгээний чиглэлээр мэргэшсэн байна.

2.5. Мэргэжлийн зөвлөл нь гомдол маргаан үүсгэсэн тайланд магадлагаа хийж дүгнэлт гаргах үүрэг бүхий үнэлгээчин /цаашид “магадлагч” гэх/-ийг томилон дүгнэлт гаргуулна.

**Гурав.Мэргэжлийн зөвлөлийн бүрэн эрх**

3.1. Мэргэжлийн зөвлөл дараахь бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

3.1.1. гомдлыг харьяаллын дагуу хянан шийдвэрлэх;

3.1.2. гомдлыг хянан шийдвэрлэхэд шаардлагатай баримт бичиг, мэдээ, судалгааг холбогдох этгээдээс гаргуулж авах эрх, тэдгээрийн нууцлалыг хадгалах, гомдлыг хянан шийдвэрлэсний дараа авсан материалын эх хувийг буцааж өгөх үүрэгтэй;

3.1.3. үйлчлүүлэгч, үнэлгээчин болон холбогдох бусад этгээдээс тайлбар, нотлох баримт гаргуулж авах;

3.1.4. шаардлагатай тохиолдолд орчуулагч, шинжээч томилж ажиллуулах;

3.1.5. хянан шийдвэрлэж байгаа асуудал нь гэмт хэргийн шинжтэй бол уг асуудлыг зохих журмын дагуу хууль хяналтын байгууллагад шилжүүлэх;

3.1.6. хөрөнгийн үнэлгээний тайлан үндэслэлгүй буюу хуульд нийцээгүй нь тогтоогдвол түүнийг гаргасан үнэлгээчний тусгай зөвшөөрлийг түдгэлзүүлэх, хүчингүй болгох саналыг Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүнд өргөн мэдүүлэх.

**Дөрөв. Гомдол хянан шийдвэрлэх ажиллагаа**

4.1. Мэргэжлийн зөвлөл нь гомдлыг хүлээн авснаас хойш 30 хоногийн дотор хянан

шийдвэрлэх бөгөөд зайлшгүй шаардлагатай гэж үзвэл зөвлөлийн дарга уг

хугацааг нэг удаа 30 хүртэл хоногоор сунгаж болно.

4.2. Мэргэжлийн зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга нь хуралдаан болохоос 2-оос доошгүй хоногийн өмнө зөвлөлийн дарга, гишүүдэд хуралдааны тов, төлөвлөгөө болон хэлэлцэх асуудлын танилцуулга, материалыг хүргэнэ.

4.3. Мэргэжлийн зөвлөлийн хуралдаанд маргааны оролцогч талууд болон Мэргэжлийн зөвлөлийн дарга, нарийн бичгийн дарга, гишүүд болон магадлагч оролцоно. Хуралдааныг гишүүдийн гуравны хоёроос доошгүй нь оролцсоноор хүчинтэйд тооцно.

4.4. Мэргэжлийн зөвлөлийн хуралдааныг Мэргэжлийн зөвлөлийн дарга даргална. Мэргэжлийн зөвлөлийн даргын түр эзгүй үед хуралдааныг Мэргэжлийн зөвлөлийн даргын үүрэг болгосноор түүний үүргийг түр гүйцэтгэх зөвлөлийн аль нэг гишүүн даргална.

4.5. Мэргэжлийн зөвлөлийн хуралдаанд хэлэлцүүлэх асуудлыг Зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга оруулна.

4.6. Мэргэжлийн зөвлөлийн хуралдаанд Мэргэжлийн зөвлөлийн дарга, нарийн бичгийн дарга, гишүүд таслах /батлах/ эрхтэй оролцоно.

4.7. Мэргэжлийн зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцсэн асуудлын талаарх шийдвэрийг дийлэнх олонхийн саналаар гаргана. Мэргэжлийн зөвлөлийн гишүүдийн санал тэнцсэн тохиолдолд мэргэжлийн зөвлөлийн даргын саналаар шийдвэр гаргана.

4.8. Мэргэжлийн зөвлөлийн хуралдааны товыг маргалдагч талуудад зарласан боловч тэдгээр нь хүндэтгэн үзэх шалтгаан /өвчтэй байсан, гадаад буюу орон нутагт томилолтоор явсан/-гүйгээр хуралдаанд ирээгүй нь гомдлыг хуралдаанаар хэлэлцэн шийдвэр гаргахад нөлөөлөхгүй .

4.9. Мэргэжлийн зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга нь зөвлөлийн дотоод ажлыг хариуцна. Нарийн бичгийн дарга нь зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлын бэлтгэлийг хангаж (магадлагч нарт томилолт бичиж олгох, магадлагчийн гаргасан дүгнэлт материалыг танилцаж хүлээн авах, буцаан хүргүүлэх, зөвлөлөөс гаргасан шийдвэрийн биелэлтэнд хяналт тавьж, магадлагааны ажлын мэдээ тайланг нэгтгэн гаргах), хуралдааны тэмдэглэлийг хөтөлнө.

4.10. Мэргэжлийн зөвлөлийн тогтоолд гишүүд гарын үсэг зурж баталгаажуулна. Мэргэжлийн зөвлөлийн хуралдааны тэмдэглэлд Мэргэжлийн зөвлөлийн дарга болон нарийн бичгийн дарга гарын үсэг зурж баталгаажуулна. Мэргэжлийн зөвлөлийн даргын түр эзгүйд хуралдааны тэмдэглэлд түүний үүргийг түр гүйцэтгэж байгаа зөвлөлийн гишүүн гарын үсэг зурна.

**Тав. Мэргэжлийн зөвлөлийн шийдвэр**

5.1. Мэргэжлийн зөвлөл нь хөрөнгийн үнэлгээний тайлантай холбоотойгоор үнэлгээчин, гомдол гаргасан үйлчлүүлэгчийн хооронд үүссэн маргааныг хянан хэлэлцэж дараах шийдвэрийн аль нэгийг гаргана:

5.1.1. гомдлыг хэсэгчлэн хангаж, үнэлгээний тайланг өөрчлөх;

5.1.2. гомдлыг бүхэлд нь хангаж, үнэлгээний тайланг хүчингүй болгох;

5.13. гомдлыг хэрэгсэхгүй болгож, үнэлгээний тайланг хэвээр үлдээх.

5.2. Энэ журмын 5.1-д заасан шийдвэр нь тогтоол хэлбэртэй байна. Тогтоолд зөвлөлийн дарга, гишүүд гарын үсэг зурна.

5.3. Мэргэжлийн зөвлөлийн шийдвэрийг хуралдаанд оролцогчдод уншиж сонсгоно. Ингэхдээ тухайн шийдвэрийг эс зөвшөөрвөл шүүхэд гомдол гаргах эрхийг нь маргааны оролцогч талуудад тайлбарлана.

5.4. Тогтоол нь удиртгал, тодорхойлох, үндэслэх, тогтоох хэсгээс бүрдэх бөгөөд түүнд дараахь зүйлийг тусгана. үүнд:

5.4.1. удиртгал хэсэгт тогтоолыг хэзээ, хаана, гаргаж байгаа, хурлын дарга, оролцсон гишүүд, нарийн бичгийн дарга, маргааны оролцогч талуудыг нэрлэн заана;

5.4.2. тодорхойлох хэсэгт гомдлын шаардлага, маргааны оролцогч талуудын тайлбарын агуулга, магадлагчийн дүгнэлтийг заана;

5.4.3. үндэслэх хэсэгт гомдлыг хянан шийдвэрлэхэд үндэс болсон нотлох баримтын хууль зүйн болон бодит үндэслэл, түүнийг Мэргэжлийн зөвлөлөөс хэрхэн үнэлж байгаа тухай тэмдэглэнэ;

5.4.4. тогтоох хэсэгт гомдлыг хянан шийдвэрлэхэд баримталсан хуулийн нэр, зүйл, хэсэг, заалтыг тодорхой зааж, гомдлын шаардлагыг хангасан, эсхүл зарим хэсгийг хангаж, зарим хэсгийг хэрэгсэхгүй болгосон, гомдлыг бүхэлд нь хэрэгсэхгүй болгосон тухай тусгана.

5.4.5. Энэ журмын 5.5-д зааснаар мэргэжлийн зөвлөлийн магадлагаа хийсэн зардлыг хэн гаргахыг нэрлэн заана.

5.5. Мэргэжлийн зөвлөл нь хөрөнгийн үнэлгээний тайлантай холбоотойгоор үнэлгээчин, гомдол гаргасан үйлчлүүлэгчийн хооронд үүссэн маргааныг хянан хэлэлцэж дараах шийдвэрийн аль нэгийг гаргана. Үүнд:

5.5.1. Журмын 5.1.1-д заасан шийдвэр гарсан үед зардлыг үнэлгээчин, гомдол гаргасан үйлчлүүлэгч 2-т хувь тэнцүүлэн тогтоох;

5.5.2. Журмын 5.1.2-т заасан шийдвэр гарсан бол зардлыг үнэлгээчин, гомдол гаргасан үйлчлүүлэгчид буцааж төлөхөөр;

5.5.3. Журмын 5.1.3-т заасан шийдвэр гарсан бол зардлыг гомдол гаргасан үйлчлүүлэгчид буцааж олгохгүй байх.

5.6. Мэргэжлийн зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга зөвлөлийн хүчин төгөлдөр шийдвэрийг маргааны оролцогч талуудад гардуулна. Зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга тогтоолыг гардуулсан тухай тэмдэглэл хийж, бүртгэнэ.

**Зургаа. Гомдол хянан шийдвэрлэх ажиллагаанд**

**оролцогчийн эрх, үүрэг**

6.1. Гомдол хянан шийдвэрлэх ажиллагаанд гомдол гаргасан үйлчлүүлэгч, тухайн хөрөнгийн үнэлгээний тайланг бичсэн үнэлгээчин оролцох бөгөөд тэдгээрийг маргааны оролцогч талууд гэнэ.

6.2. Гомдол хянан шийдвэрлэх ажиллагаанд оролцогч үйлчлүүлэгчийн эрх, үүрэг:

6.2.1. Магадлагчийн дүгнэлт болон мэргэжлийн зөвлөлийн шийдвэртэй

танилцах;

6.2.2. Хөрөнгийн үнэлгээний тайлантай холбогдуулан гомдол гаргасан үндэслэл, тайлбар, нотлох баримт, мэргэжлийн зөвлөлийн ажиллах зардлыг төлсөн баримтыг Мэргэжлийн зөвлөлд гаргаж өгөх;

6.2.3. Мэргэжлийн зөвлөлийн хуралдаанд өөрийн биеэр оролцох буюу өөрийн төлөөлөгчийг оролцуулах;

6.2.4. Хууль тогтоомжид заасан бусад эрх, үүрэг.

# 6.3. Гомдол хянан шийдвэрлэх ажиллагаанд оролцогч үнэлгээчний эрх, үүрэг:

6.3.1. Ирүүлсэн гомдол, түүний үндэслэл, магадлагчийн гаргасан дүгнэлт болон мэргэжлийн зөвлөлийн шийдвэртэй танилцах;

6.3.2. Маргаантай холбоотой өөрийн байр суурь, тайлбар, нотлох баримтыг Мэргэжлийн зөвлөлд гаргаж өгөх;

6.3.3. Мэргэжлийн зөвлөлийн хуралдаанд оролцох буюу өөрийн төлөөлөгчийг оролцуулах;

6.3.4. Хууль тогтоомжид заасан бусад эрх, үүрэг.

**Долоо. Сонирхлын зөрчил**

7.1. Дараахь тохиолдолд Мэргэжлийн зөвлөлийн дарга, нарийн бичгийн дарга, гишүүн болон магадлагч гомдол хянан шийдвэрлэх ажиллагаанд үл оролцох ба өөрөө татгалзах үүрэгтэй:

7.1.1. маргааны оролцогч тал болох үнэлгээчний буюу үйлчлүүлэгч иргэний гэр бүл, төрөл садан бол;

7.1.2. маргааны оролцогч тал болох үйлчлүүлэгч хуулийн этгээдийн хувьцаа эзэмшигч бол;

7.1.3. гэр бүл, төрөл садан нь маргааны оролцогч тал болох хуулийн этгээдийн эрх бүхий албан тушаалтан (төлөөлөн удирдах зөвлөл, хамтын гүйцэтгэх удирдлагын гишүүн, гүйцэтгэх захирал, санхүүгийн албаны дарга, ерөнхий нягтлан бодогч, ерөнхий мэргэжилтэн) бол.

7.2. Энэ журмын 7.1-д заасан үндэслэлээр Мэргэжлийн зөвлөлийн дарга, нарийн бичгийн дарга, гишүүн, магадлагчийг гомдол хянан шийдвэрлэх ажиллагаанаас гаргахыг маргааны оролцогч тал хүсч болох ба энэ тохиолдолд хүсэлтээ зөвлөлд бичгээр ирүүлнэ. Мэргэжлийн зөвлөл хүсэлтийг 2 хоногийн дотор шийдвэрлэнэ.

7.3. Мэргэжлийн зөвлөлийн гишүүн гомдол хянан шийдвэрлэх ажиллагаанаас татгалзан өргөдөл гарсны улмаас зөвлөлийн хуралдааны ирц бүрдэхгүй болсон тохиолдолд санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн татгалзан гарсан гишүүнийг чөлөөлж, шинээр гишүүн томилно.

7.4. Энэ журмын 7.3-т заасан тохиолдолд мөн журмын 2.3, 2.4-т заасан зарчмыг удирдлага болгоно.

7.5. Энэ журмын 7.1, 7.2-т заасан зарчмыг зөрчиж гаргасан Мэргэжлийн зөвлөлийн шийдвэрийг хүчингүйд тооцно.

**Найм. Үйлчилгээний хөлс**

8.1. Мэргэжлийн зөвлөлийн ажлын хөлсийг Хөрөнгийн үнэлгээний ажлын болон мэргэжлийн зөвлөлийн үйлчилгээний хөлсний жишиг, түүнийг хэрэглэх журмаар зохицуулна.

**Ес. Хүлээлгэх хариуцлага**

9.1. Энэ журмыг зөрчсөн албан тушаалтанд хууль тогтоомжид заасан хариуцлага ногдуулна.

\* \* \*