

ХУУЛЬ ЗҮЙ, ДОТООД ХЭРГИЙН САЙД, САНГИЙН САЙДЫН  
ХАМТАРСАН ТУШААЛ

2017 оны 5 сарын 3 өдөр

Дугаар А/114 / 741...

Улаанбаатар хот

Журам батлах тухай

Шүүхийн шинжилгээний тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.4 дэх хэсэг, 39 дүгээр зүйлийн 39.2, 39.3 дахь хэсэгт заасныг үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “Эдийн засгийн шинжилгээ хийх журам”-ыг хавсралтаар баталсугай.
2. Журмын хэрэгжилтийг зохион байгуулж ажиллахыг Шүүхийн шинжилгээний үндэсний хүрээлэн /Д.Батжаргал/-д үүрэг болгосугай.
3. Энэхүү журам батлагдсантай холбогдуулан Хууль зүй, дотоод хэргийн сайд, Сангийн сайдын хамтарсан 2010 оны 110/137 дугаар тушаалаар батлагдсан “Эдийн засгийн шинжилгээ хийх журам”, Хууль зүй, дотоод хэргийн сайдын 2008 оны 199 дүгээр тушаалаар батлагдсан “Орон тооны бус комисс томилох тухай” тушаалыг тус тус хүчингүй болсонд тооцсугай.



## ЭДИЙН ЗАСГИЙН ШИНЖИЛГЭЭ ХИЙХ ЖУРАМ

### Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү журмын зорилго нь эрүү, иргэн болон захиргааны хэрэг хянан шийдвэрлэх ажиллагааны явцад Шүүхийн шинжилгээний тухай хуулийн 27 дугаар зүйлийн 27.1-д заасан нөхцөл байдал илэрсэн тохиолдолд эдийн засгийн шинжилгээ /цаашид "шинжилгээ" гэх/ хийхтэй холбоотой харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2. Шинжилгээ хийхдээ Төсвийн тухай хууль, Шүүхийн шинжилгээний тухай хууль, Шилэн дансны тухай хууль, Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль, Татварын ерөнхий хууль болон бусад хууль тогтоомж тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан дүрэм, журам болон энэхүү журмыг мөрдлөг болгон ажиллана.

### Хоёр. Шинжилгээ хийж, дүгнэлт гаргах

2.1. Шинжилгээг Шүүхийн шинжилгээний тухай хуулийн 5 дугаар зүйлд заасан үндэслэлээр хийнэ.

2.2. Шүүхийн шинжилгээний тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.2-т заасны дагуу ирсэн хэрэгт шинжилгээг Шүүхийн шинжилгээний байгууллагын шинжээч шинжилгээ хийнэ.

2.3. Орон тооны бус шинжээчээр шинжилгээ хийлгэж, дүгнэлт гаргуулах тохиолдолд Шүүхийн шинжилгээний тухай хуулийн 9 дүгээр зүйлд заасныг баримтлана.

2.4. Шинжилгээ хийхээр томилогдсон орон тооны бус шинжээчийг түүний ажиллаж байгаа төрийн болон аж ахуйн нэгж, байгууллага нь шинжилгээ хийх хугацаанд үндсэн ажлаас нь түр чөлөөлж, цалинг хэвээр олгоно.

2.5. Шинжилгээ хийхэд шинжээч дор дурдсан баримтуудыг хүлээн авсан байвал зохино. Үүнд:

2.5.1. баримтын шалгалтын акт, үнэлгээний тайлан, тэдгээртэй холбогдсон материал, хурлын тэмдэглэл, шийдвэр, шалгагдсан үеийн бараа материалын үлдэгдлийн бүртгэл;

2.5.2. эд хөрөнгийн тооллогын бүртгэл, эд хариуцагчийн тооцоо бодсон акт түүнтэй холбогдсон баримт;

2.5.3. эд хариуцагчийн хариуцаж байсан эд хөрөнгө, бараа материал, мөнгөн хөрөнгийн орлого, зарлагын баримтууд, хөтөлсөн данс бүртгэл, сар, улирлын тайлангууд, эд хариуцагчийн тайлбар, тодорхойлолт;

2.5.4. мөнгөн хөрөнгийн болон материалын орлого, зарлагын падаан, төлбөрийн даалгавар, нэхэмжлэл, бэлэн мөнгөний чек, тасалбар, банкин дахь харилцах дансны хуулга, тендерийн баримт, ажлын тооцооны хуудас зэрэг үндсэн баримтууд;

2.5.5. нягтлан бодох бүртгэлийн хураангуй ба дэлгэрэнгүй бүртгэл /ерөнхий дэвтэр, нэрийн данс, журнал бүртгэлийн маягтууд/ улирал, жилийн санхүүгийн болон үнэлгээ, татварын тайлан;

2.5.6. аж ахуйн нэгж, байгууллагын захирал /дарга/-ын тушаал, ажиллагсадтай байгуулсан хөдөлмөрийн гэрээ, гэмтсэн, гологдол болсон, актлагдсан, үнэ хямдруулсан, дахин үнэлсэн зүйлийн тухай баримт, данс бүртгэлээс хассан зүйлсийн актууд, бусад холбогдох баримтууд;

2.5.7. шинжилгээ хийгдэж байгаа хэргийн талаар бусад мэргэжлийн байгууллагын гаргасан акт, дүгнэлтүүд;

2.5.8. хавтаст хэрэг болон хэргийн бусад материалууд /яллагдагч, шүүгдэгч, гэрчийн мэдүүлэг, тэмдэглэл/.

2.6. Нэмэлт, дахин шинжилгээг хийхдээ Шүүхийн шинжилгээний тухай хуулийн 19, 20 дугаар зүйлийг баримтална.

2.7. Шинжээч нь шинжилгээ хийж, дүгнэлт гаргахдаа хэрэг тус бүрд шинжилгээний дүгнэлтийг бүрэн нотолход хүрэлцээтэй анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэлийн баримт, шинжээчийн бэлтгэсэн ажлын материал, хүмүүстэй хийсэн ярилцлагын тэмдэглэл, холбогдох хүмүүсээс гаргуулан авсан тайлбар, тодорхойлолт, албан бичиг, бусад баримт зэрэг бүрдэлтэй ажлын баримт бүрдүүлнэ.

2.8. Ажлын баримтыг Шүүхийн шинжилгээний үндэсний хүрээлэн болон орон нутгийн шүүхийн шинжилгээний алба хүлээн авах бөгөөд шинжилгээ явуулсны дараа уг баримтыг архивын хууль тогтоомжинд заасны дагуу архивын нэгж болгон архивт хадгална.

2.9. Шинжээч нь шинжилгээ хийж, дүгнэлт гаргахдаа шаардлагатай тохиолдолд шинжилгээний дүгнэлтэд зарим тооцоо, судалгааг хавсаргаж болно.

2.10. Шинжээч нь хэргийн холбогдогч, хариуцагч, нэхэмжлэгч зэрэг хүмүүстэй зөвхөн шинжилгээ хийлгэх эрх бүхий этгээдээс зөвшөөрөгдсөн газарт уулзаж холбогдох мэдээллийг авна.

2.11. Шинжээч нь дүгнэлтээ хянан, гарын үсэг зурж, шинжээчийн тэмдэг болон Шүүхийн шинжилгээний байгууллагын тэмдгээр баталгаажуулснаар шинжээчийн дүгнэлт хүчинтэйд тооцогдох бөгөөд шинжилгээ хийлгэхээр хуваарилсан эрх бүхий этгээдээр шинжээч томилсон этгээдэд хүргүүлнэ.

### **Гурав. Бусад**

3.1. Шинжээч томилох эрх бүхий этгээдэд шинжилгээ хийлгэх хүсэлт гаргасан нэхэмжлэгч, хариуцагч нь нэг цагт 10000 төгрөгөөр тооцож үйлчилгээний хөлс төлөх бөгөөд уг орлогыг улсын төсөвт төвлөрүүлнэ.

3.2. Шинжилгээ хийлгэх хугацааг Шүүхийн шинжилгээний тухай хуулийн 11 дүгээр зүйлийн 11.2-т заасны дагуу тогтооно.

3.3. Шинжилгээ хийлгэх 1 хоногийг ажлын 8 цагаар тооцно.

3.4. Энэхүү журмын 3.1-д заасан төлбөрийг Төрийн сан дахь байгууллагын дансанд шилжүүлж, төлбөрийн баримтыг шинжилгээний байгууллагад өгнө.

3.5. Энэхүү журмын 3.1, 3.2 дахь хэсэгт Эдийн засгийн шинжилгээний хэлтсийн дарга хяналт тавьж ажиллана.

3.6. Энэхүү журмыг зөрчсөн шинжээч болон албан тушаалтанд хууль тогтоомжид заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.