



# МОНГОЛ УЛСЫН ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ТОГТООЛ

2020 оны 11 дүгээр  
сарын 11-ний өдөр

Дугаар 174

Улаанбаатар  
хот

## Журам батлах тухай

Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хуулийн 49.2-т заасныг үндэслэн Монгол Улсын Засгийн газраас ТОГТООХ нь:

1. “Төрийн архивын ажилтанд мөнгөн урамшуулал олгох журам”-ыг хавсралт ёсоор баталсугай.

2. Мөнгөн урамшуулал олгоход 2020 онд шаардагдах хөрөнгийг тухайн төрийн архивын харьяалах төсвийн захирагчийн батлагдсан төсөвт багтаан, цаашид жил бүрийн улсын төсөвт тусган санхүүжүүлж байхыг төсвийн захирагч нар, Сангийн сайд Ч.Хүрэлбаатарт тус тус үүрэг болгосугай.

3. Энэ тогтоолыг 2020 оны 12 дугаар сарын 1-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдсүгэй.



Монгол Улсын Ерөнхий сайд

У.ХҮРЭЛСҮХ

Хууль зүй, дотоод хэргийн сайд

Х.НЯМБААТАР



Засгийн газрын 2020 оны 174 дүгээр  
тогтоолын хавсралт

## ТӨРИЙН АРХИВЫН АЖИЛТАНД МӨНГӨН УРАМШУУЛАЛ ОЛГОХ ЖУРАМ

### Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Төрийн архивт архивч, архивч-судлаач, сан хөмрөгч, сэлбэн засагч, архивын баримтын хадгалалтын технологич, баримт ариутгагчаар ажиллаж байгаа төрийн албан хаагч (цаашид “Төрийн архивын ажилтан” гэх)-д 10 жил тутамд нэг жилийн үндсэн цалинтай тэнцэх хэмжээний мөнгөн урамшуулал (цаашид “мөнгөн урамшуулал” гэх) олгоход энэ журмыг баримтална.

1.2. Төрийн архивыг харьяалж байгаа төрийн байгууллага нь мөнгөн урамшуулал олгоход шаардагдах хөрөнгийг жил бүр улсын төсөвт тусгуулах арга хэмжээ авна.

### Хоёр. Төрийн архивын ажилтанд мөнгөн урамшуулал олгоход тавигдах шаардлага

2.1. Төрийн архивт архивч, архивч-судлаач, сан хөмрөгч, сэлбэн засагч, архивын баримтын хадгалалтын технологич, баримт ариутгагчийн албан тушаалд орон тооны үндсэн ажилтнаар томилогдон 10 жил, түүнээс дээш хугацаагаар ажилласан ажилтан нь мөнгөн урамшуулал авах эрхтэй.

2.2. Төрийн архивын ажилтны дараагийн урамшуулал авах хугацаа нь эхний 10 жил тоологдож дууссан өдрийн дараагийн өдрөөс эхлэн тоологдоно.

2.3. Төрийн архивын ажилтны сүүлийн 12 сарын хугацаанд эрхэлж байсан албан тушаалын сарын үндсэн цалингийн дунджийг 12 дахин нэмэгдүүлсэнтэй тэнцэх хэмжээгээр мөнгөн урамшууллыг тооцож олгоно.

2.4. Энэ журмын 2.1-д заасан шаардлагыг хангасан төрийн архивын ажилтан албан тушаалаас халагдсан тохиолдолд мөнгөн урамшуулал олгохгүй.

### Гурав. Мөнгөн урамшуулал олгох

3.1. Энэ журмын 2.1-д заасан шаардлагыг хангасан төрийн архивын ажилтан нь мөнгөн урамшуулал авах хүсэлтээ харьяалах байгууллагын төсвийн шууд захирагчид бичгээр гаргана.

3.2. Энэ журамд заасан шаардлагыг хангасан төрийн архивын ажилтанд мөнгөн урамшуулал олгох шийдвэрийг тухайн төрийн байгууллагын төсвийн шууд захирагч гаргана.

3.3. Төрийн архивыг харьяалж байгаа төрийн байгууллагын хүний нөөцийн асуудал хариуцсан нэгж нь дараахь үүрэгтэй байна:



3.3.1. харьяалах төрийн архивт ажиллаж байгаа энэ журамд заасан мөнгөн урамшуулал авах шаардлагыг хангасан ажилтны нэр, ажилласан хугацаа, олгох мөнгөн урамшуулалд шаардагдах хөрөнгийг тооцон жил бүрийн улсын төсөвт тусгуулах арга хэмжээ авах;

3.3.2. төрийн архивын ажилтны энэ журамд заасан албан тушаалд ажилласан хугацаа, албан тушаалын сарын үндсэн цалинг үнэн зөв тодорхойлж, шаардлага хангасан ажилтанд мөнгөн урамшуулал олгох санал боловсруулж, шийдвэрлүүлэх.

3.4. Төрийн архивыг харьяалж байгаа төрийн байгууллагын хүний нөөцийн ажилтан нь энэ журамд заасан албан тушаалд ажилласан хугацааг тогтоохдоо ажилтныг томилсон шийдвэр, нийгмийн даатгалын дэвтэр (хөдөлмөрийн дэвтэр)-т бичигдсэн албан тушаалын нэр, хугацаагаар тодорхойлно. Шаардлагатай тохиолдолд архивын лавлагаа авч болно.

3.5. Харьяалах байгууллагын удирдлага, хүний нөөцийн асуудал хариуцсан нэгж, ажилтны буруутай үйлдлээс шалтгаалан хугацаандаа урамшуулал авч чадаагүй тохиолдолд мөнгөн урамшууллыг нөхөн олгоно.

#### Дөрөв. Бусад

4.1. Ажилтны албан тушаалын сарын үндсэн цалин болон ажилласан хугацааг буруу тодорхойлох, хуурамч баримт бичиг бүрдүүлж мөнгөн урамшууллыг хууль бусаар тогтоож олгосон албан тушаалтанд хууль тогтоомжид заасан хариуцлага хүлээлгэж, хохирлыг нөхөн төлүүлнэ.