

МОНГОЛ УЛСЫН ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ТОГТООЛ

2022 оны 6 дугаар сарын 29-ний өдөр

Дугаар 253

Улаанбаатар хот

ЖУРАМ БАТЛАХ ТУХАЙ

Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 144.5-д заасныг үндэслэн Монгол Улсын Засгийн газраас ТОГТООХ нь:

1. "Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүн ажиллуулаагүй орон тоо тутамд ногдох төлбөрийг хөнгөлөх, чөлөөлөх журам"-ыг хавсралт ёсоор баталсугай.
2. Энэ тогтоол гарсантай холбогдуулан "Төлбөрийн хэмжээг шинэчлэн тогтоох тухай" Засгийн газрын 2019 оны 3 дугаар сарын 21-ний өдрийн 111 дүгээр тогтоолыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

Монгол Улсын Ерөнхий сайд Л.ОЮУН-ЭРДЭНЭ

Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын сайд А.АРИУНЗАЯА

Засгийн газрын 2022 оны 253 дугаар тогтоолын хавсралт
ХӨГЖЛИЙН БЭРХШЭЭЛТЭЙ ХҮН АЖИЛЛУУЛААГҮЙ ОРОН ТОО
ТУТАМД НОГДОХ ТӨЛБӨРИЙГ ХӨНГӨЛӨХ, ЧӨЛӨӨЛӨХ ЖУРАМ

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1.Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 144.3-т заасан төлбөрийг хөнгөлөх, чөлөөлөхтэй холбогдсон харилцааг энэ журмаар зохицуулна.

1.2.Энэ журмын 2.1-д заасан төлбөрөөс хөнгөлүүлэх, чөлөөлүүлэх аж ахуйн нэгж, байгууллага нь дор дурдсан этгээдэд мөн журмын 3.1-д заасны дагуу дэмжлэг үзүүлсэн байна:

1.2.1.Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрхийн тухай хуулийн 4.1.1-д заасан хөгжлийн бэрхшээлтэй хүн;

1.2.2.Нийгмийн халамжийн тухай хуулийн 13.2-т заасан хөгжлийн бэрхшээлтэй гэр бүлийн гишүүнээ гэртээ асарч байгаа асаргааны тэтгэмж авагч.

Хоёр.Төлбөрийг төвлөрүүлэх

2.1.Өмчийн төрөл, хэлбэрээс үл хамаарч 25 ба түүнээс дээш ажилтантай аж ахуйн нэгж, байгууллага нийт ажлын байрныхаа дөрвөн хувиас доошгүй орон тоонд хөгжлийн бэрхшээлтэй хүн ажиллуулаагүй бол ажиллуулбал зохих орон тоо тутамд ногдох Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 144.3-т заасан төлбөр (цаашид "төлбөр" гэх)-ийг сар бүрийн 25-ны өдрийн дотор Хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих санд төлөх ба уг төлбөрийг урьдчилан төлж болно.

2.2.Энэ журмын 2.1-д заасан төлбөрийг Хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих санд төвлөрүүлэх чиг үүргийг аймаг, дүүргийн хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллага хэрэгжүүлнэ.

2.3.Аж ахуйн нэгж, байгууллага жил бүрийн 1 дүгээр сард багтаан нийт ажлын байрны болон хөгжлийн бэрхшээлтэй хүн ажиллуулах ажлын байрны мэдээллийг хөдөлмөр эрхлэлтийн бүртгэл, мэдээллийн нэгдсэн санд бүртгүүлж, тухайн жилд төлбөр төлөх хуваарийг харьяалах аймаг, дүүргийн хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллагатай тохиролцон баталгаажуулна. Төлбөр төлөх хуваарийг баталгаажуулахад тухайн аж ахуйн нэгж, байгууллагын нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлтийн холбогдох тайлангаар баталгаажсан нийт ажилтны тоо, үүнээс хөгжлийн бэрхшээлтэй хүн ажиллуулбал зохих болон ажиллуулж байгаа орон тоо, төлбөрийн нийт хэмжээ зэргийг харгалзан үзнэ.

2.4.Аж ахуйн нэгж, байгууллага нь нийт ажилтны тоо, орон тооны бүтцэд өөрчлөлт орсон тохиолдолд тухай бүр харьяа аймаг, дүүргийн хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллагад мэдэгдэх бөгөөд мөн тохиолдолд энэ журмын 2.3-т заасан төлбөр төлөх хуваарьт өөрчлөлт оруулж болно.

Гурав.Төлбөрийг хөнгөлөх, чөлөөлөх

3.1.Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 144.4-т заасны дагуу хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний болон хөгжлийн бэрхшээлтэй гэр бүлийн гишүүнээ гэртээ асарч байгаа хүний үйлдвэрлэсэн бараа, бүтээгдэхүүн, ажил үйлчилгээг гэрээгээр байнга худалдан авах зэргээр тэдний үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлсэн ажил олгогчийг дараахь дүнгээр төлбөрөөс хөнгөлнө:

3.1.1.хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний болон хөгжлийн бэрхшээлтэй гэр бүлийн гишүүнээ гэртээ асарч байгаа хүний үйлдвэрлэсэн бараа, бүтээгдэхүүн, ажил үйлчилгээг 6 сараас доошгүй хугацаатай гэрээ байгуулж худалдан авсан бол худалдан авсан бараа, бүтээгдэхүүн, ажил үйлчилгээний үнийн дүнгээр;

3.1.2.хөгжлийн бэрхшээлтэй хүн болон хөгжлийн бэрхшээлтэй гэр бүлийн гишүүнээ гэртээ асарч байгаа хүн хөдөлмөр эрхлэхэд шаардагдах ажлын багаж, тоног төхөөрөмж худалдан авахад нь дэмжлэг үзүүлсэн бол уг үзүүлсэн дэмжлэгийн үнийн дүнгээр.

3.2. Аж ахуйн нэгж, байгууллагын энэ журмын 3.1.1, 3.1.2-т заасны дагуу үзүүлсэн дэмжлэгийн үнийн дүн мөн журмын 2.3-т заасан хуваарийн дагуу Хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих санд төлөх төлбөрөөс илүү гарсан тохиолдолд төлбөрөөс чөлөөлнө.

3.3. Аж ахуйн нэгж, байгууллага энэ журмын 3.1, 3.2-т заасны дагуу төлбөрөөс хөнгөлүүлэх, эсхүл чөлөөлүүлэх тухай албан хүсэлтээ харьяа аймаг, дүүргийн хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллагад хандан цахим, эсхүл цаасан хэлбэрээр гаргах бөгөөд хүсэлтэд дараахь баримт бичгийг хавсаргана:

3.3.1. энэ журмын 3.1-д заасан дэмжлэг үзүүлсэн хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний мэдээлэл, эсхүл хөгжлийн бэрхшээлтэй гэр бүлийн гишүүнээ гэртээ асарч байгаа хүний асаргааны тэтгэмж авдаг талаарх мэдээлэл;

3.3.2. хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний болон хөгжлийн бэрхшээлтэй гэр бүлийн гишүүнээ гэртээ асарч байгаа хүний үйлдвэрлэсэн бараа, бүтээгдэхүүн, ажил үйлчилгээг худалдан авах хүчин төгөлдөр гэрээ, худалдан авсан бараа, бүтээгдэхүүн, ажил үйлчилгээний төлбөрийг төлсөн санхүүгийн баримт;

3.3.3. хөгжлийн бэрхшээлтэй хүн болон хөгжлийн бэрхшээлтэй гэр бүлийн гишүүнээ гэртээ асарч байгаа хүн хөдөлмөр эрхлэхэд шаардагдах ажлын багаж, тоног төхөөрөмж худалдан авахад нь дэмжлэг үзүүлсэн тухайг нотлох худалдах, худалдан авах гэрээ, төлбөр төлсөн санхүүгийн баримт зэрэг холбогдох баримт бичиг.

3.4. Энэ журмын 3.1-д заасан дэмжлэг үзүүлэх бараа, бүтээгдэхүүн, ажил үйлчилгээ, ажлын багаж, тоног төхөөрөмжийн үнэ нь зах зээлийн дундаж үнээс илүүгүй байх бөгөөд аж ахуйн нэгж, байгууллагын үзүүлсэн дэмжлэгийн дүн татварын хууль тогтоомжид заасан төлбөрийн баримтаар баталгаажсан байна.

3.5. Төлбөрийг хөнгөлөх, чөлөөлөх шийдвэрийг энэ журмын 2.3-т заасан төлбөр төлөх хуваарь, мөн журмын 3.3-т заасан баримт бичиг, 3.4-т заасан төлбөрийн баримт, 3.8-д заасан мэдээллийг тус тус үндэслэн аймаг, дүүргийн хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллага тухай бүр гаргана.

3.6. Аж ахуйн нэгж, байгууллага энэ журмын 2.1-д заасны дагуу төлбөрийг урьдчилан төлсний дараа хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнийг ажилд авсан, мөн энэ журмын 3.1-д заасан дэмжлэг үзүүлсэн тохиолдолд аймаг, дүүргийн хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллага холбогдох тооцоог хийж, урьдчилж төлсөн илүү төлбөрийг буцаан олгоно.

3.7. Аж ахуйн нэгж, байгууллага болон аймаг, дүүргийн хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллага санхүүгийн жилийн эцэст тухайн аж ахуйн нэгж, байгууллагын Хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих санд төлсөн төлбөр болон төлбөрийн хөнгөлөлт, чөлөөлөлтийн дүнг эцэслэн нийлж, тооцоог дуусгавар болгоно.

3.8. Энэ журмын 2.1-д заасан аж ахуйн нэгж, байгууллагын нийт ажилтны тоо, үүнээс хөгжлийн бэрхшээлтэй хүн ажиллуулбал зохих болон ажиллуулж байгаа орон тоо, төлбөрийн хэмжээ, хөнгөлөлт, чөлөөлөлтийн хэмжээ зэрэг холбогдох мэдээллийг хөдөлмөр, татвар, нийгмийн даатгал, бүртгэлийн асуудал хариуцсан байгууллагууд харилцан солилцож, мэдээллийн систем үүсгэж ажиллана. Хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага мэдээллийн системийг удирдлагаар ханган ажиллана.

Дөрөв. Төлбөрийг хөнгөлөх, чөлөөлөх үйл ажиллагаанд хяналт тавих, мэдээлэх

4.1. Хууль тогтоомжоор хориглосноос бусад тохиолдолд аж ахуйн нэгж, байгууллагын төлбөрийг хөнгөлсөн, чөлөөлсөн тухай мэдээлэл олон нийтэд нээлттэй, ил тод байна.

4.2. Төлбөрийн хөнгөлөлт, чөлөөлөлтөд хамрагдсан аж ахуйн нэгж, байгууллагын болон төлбөрөөс хөнгөлсөн, чөлөөлсөн дүнгийн талаарх мэдээлэл, аж ахуйн нэгж, байгууллагаас дэмжлэг авсан хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний болон хөгжлийн бэрхшээлтэй гэр бүлийн гишүүнээ гэртээ асарч байгаа хүний тоо, гарсан үр дүнгийн талаарх мэдээлэл, тайланг аймаг, дүүргийн хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллага жил бүрийн 1 дүгээр сарын 15-ны өдрийн дотор гаргаж хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагад хүргүүлэх бөгөөд хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага нь мэдээлэл, тайланг нэгтгэж, жил бүрийн 1 дүгээр улиралд багтаан олон нийтэд хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр тайлагнаж ажиллана.

4.3.Төлбөрийг төвлөрүүлэх, хөнгөлөх, чөлөөлөх үйл ажиллагаанд тавих хяналтыг хуулиар олгосон эрхийн хүрээнд мэргэжлийн хяналтын байгууллага, хөдөлмөрийн хяналтын улсын байцаагч хэрэгжүүлнэ.

4.4.Журмын хэрэгжилтэд хөдөлмөрийн харилцааны асуудлаар мэргэшсэн төрийн бус байгууллага хууль тогтоомжийн дагуу олон нийтийн хяналт тавьж болно.

4.5.Энэ журмыг зөрчсөн буруутай албан тушаалтан, хуулийн этгээд, хүнд холбогдох хууль тогтоомжид заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

---o0o---