

Уул уурхай, хүнд үйлдвэрийн сайдын  
... оны ... дугаар сарын ...-ны өдрийн  
... дугаар тушаалын хавсралт

**УЛСЫН ТӨСВИЙН ХӨРӨНГӨӨР ГҮЙЦЭТГЭХ  
ГЕОЛОГИЙН СУДАЛГААНЫ АЖЛЫГ  
САНХҮҮЖҮҮЛЭХ, ГҮЙЦЭТГЭХ,  
ҮР ДҮНГ ТООЦОХ ЖУРАМ**

**Нэг. Нийтлэг үндэслэл**

- 1.1. Улсын төсвийн хөрөнгө (цаашид “УТХ” гэх)-өөр хэрэгжүүлэх геологийн судалгааны ажлыг төлөвлөх, гүйцэтгэх, санхүүжүүлэх, гүйцэтгэлд хяналт тавих, тайлан, мэдээ гаргах, үр дүнг хүлээн авах харилцааг энэхүү журмаар зохицуулна.
- 1.2. Энэхүү журам нь Захиргааны ерөнхий хууль, Зөрчлийн тухай, Газрын хэвлийн тухай, Ашигт малтмалын тухай, Төсвийн тухай, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль болон холбогдох бусад хууль, тогтоомжийн хүрээнд зохицуулагдана.
- 1.3. УТХ-өөр геологийн судалгааны ажлыг хэрэгжүүлэхэдээ Үндэсний аюулгүй байдлын үзэл баримтлалын дагуу Алсын хараа-2050, Төрөөс эрдэс баялгийн салбарт баримтлах бодлогын хүрээнд Монгол орны бүс нутгийн хөгжлийг жигд хангах зорилгоор шинжлэх ухааны ололт, шинэ арга, аргачлалд тулгуурлан нутаг дэвсгэрийн геологийн тогтцыг нарийвчлан судлах, ашигт малтмалын хуримтлалыг илрүүлэх, тархалтын зүй тогтлыг тогтоох, хэтийн төлөвийг үнэлэх, ажлын үр дүнг тайлагнах, хүлээлгэн өгөх ажлыг мөрдөж буй журам, заавар, шаардлагын дагуу богино хугацаанд, бага зардлаар гүйцэтгэж, зохих үр дүнд хүрэх зарчмыг баримтална.
- 1.4. Геологийн судалгааны ажил (цаашид “ГСА” гэх) гэдэгт Газрын хэвлийн тухай, Ашигт малтмалын тухай хуульд заасан геологи, геофизик, геохими, гидрогеологи, геоэкологи, геотерм, геогамшиг, тектоникийн чиглэлээр сэдэвчилсэн судалгаа, зураглал, эрэл, хайгуул хийх, ашигт малтмалын тархалтын зүй тогтол, минерагени, металлогений судалгаа хийх, зураг зохиох, эрдэс баялгийн хэтийн төлөвийн үнэлгээ өгөх, геологи, уул уурхай, эрдэс баялгийн мэдээллийн сан бүрдүүлэх, түүнийг баяжуулах болон бусад бүх төрлийн геологийн судалгаануудыг хамруулж ойлгоно.
- 1.5. ГСА-д улсын төсвөөс зарцуулах төсвийн ерөнхийлөн захирагч нь геологи, уул уурхайн асуудал эрхэлсэн сайд (цаашид “Сайд” гэх), шууд захирагч нь геологи, уул уурхайн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага (цаашид “Төрийн захиргааны төв байгууллага” гэх)-ын Төрийн нарийн бичгийн дарга (цаашид “Захиалагч” гэх) байна.

**Хоёр. Геологийн судалгааны ажлыг санхүүжүүлэх**

**2.1. Геологийн судалгааны ажлыг төлөвлөх, төсөв, төлөвлөгөөг батлах**

- 2.1.1. Геологийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага (цаашид “Төрийн захиргааны байгууллага” гэх) нь шинээр эхлүүлэх ГСА-ыг төлөвлөхөдөө салбарын эрдэм шинжилгээний байгууллага, төрийн өмчит аж ахуйн нэгж,

- аймаг, нийслэлийн Засаг даргын тамгын газар, их, дээд сургууль, эрдэмтэн, судлаачдаас төсөл хэрэгжүүлэх саналыг жил бүрийн 10 дугаар сарын 15-ны дотор авч нэгтгэн, энэхүү журмын 2.1.2-т заасан хугацаанд төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлнэ.
- 2.1.2. Төрийн захиргааны байгууллага нь Монгол Улсын дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдэл, төсөөлөлд тусгуулах ГСА-ын саналыг төсөл тус бүрийн төсвийн хэмжээ, танилцуулгын хамт боловсруулан жил бүрийн 11 дүгээр сарын 30-ны дотор төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлнэ.
- 2.1.3. Төрийн захиргааны төв байгууллага нь Монгол Улсын дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдэл, төсөөлөлд тусгуулах ГСА-ын саналыг хянан, шаардлагатай нэмэлт өөрчлөлтийг хийж санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага (цаашид “Сангийн яам” гэх)-д жил бүрийн 02 дугаар сарын 01-ний дотор хүргүүлнэ.
- 2.1.4. Төрийн захиргааны байгууллага нь энэхүү журмын 1.3-д заасан зарчмыг баримтлан төлөвлөгөөт онд шинээр болон үргэлжлэн хэрэгжих ГСА-ын төлөвлөгөө, төсвийн төсөл, танилцуулгын хамт журмын 1, 2 дугаар хавсралт, санхүүжилтийн хуваарийн төслийг 3 дугаар хавсралтын дагуу боловсруулан, журмын 2.1.2-т заасан хугацаанд багтаан төрийн захиргааны төв байгууллагад албажуулан хүргүүлнэ.
- 2.1.5. Төрийн захиргааны төв байгууллагын геологийн асуудал хариуцсан нэгж нь сайдын төсвийн багц УИХ-аар батлагдсаны дараа төлөвлөгөөт онд гүйцэтгэх ГСА-ын төлөвлөгөө, төсвийг төсөл тус бүрээр боловсруулан тухайн жилийн 12 дугаар сарын 15-ны дотор батлуулна.
- 2.1.6. Төрийн захиргааны төв байгууллага нь төлөвлөгөөт оны ГСА-ын төсөв батлагдсаны дараа санхүүжилтийн хуваарийг энэхүү журмын 3 дугаар хавсралтын дагуу хянан боловсруулж, тухайн жилийн 12 дугаар сарын 25-ны дотор төрийн захиргааны төв байгууллагын санхүү, төсвийн асуудал хариуцсан нэгж (цаашид “Санхүүгийн хэлтэс” гэх)-д, Санхүүгийн хэлтэс нь 12 дугаар сарын 30-ны дотор Сангийн яаманд хүргүүлнэ.
- 2.1.7. Төрийн захиргааны байгууллага нь шинээр хэрэгжүүлэх ГСА-ын геологийн даалгаврын төслийг боловсруулж, жил бүрийн 12 дугаар сарын 30-ны дотор төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлнэ. Төсөл боловсруулахад салбарын эрдэм шинжилгээний байгууллага, их, дээд сургууль, эрдэмтэн судлаачдаас санал авч эсхүл татан оролцуулж болно.
- 2.1.8. Шинээр хэрэгжүүлэх ГСА-ын геологийн даалгаврын төслийг төрийн захиргааны төв байгууллагын геологийн асуудал хариуцсан нэгж хянан жил бүрийн 01 дүгээр сарын 30-ны дотор Захиалагчаар батлуулна.

## **2.2. Геологийн судалгааны ажлын төсөл, төсөвт тодотгол хийх**

- 2.2.1. Зөвлөх үйлчилгээний гэрээний дагуу ГСА гүйцэтгэгч (цаашид “Гүйцэтгэгч” гэх) нь гэнэтийн болон давагдашгүй хүчин зүйл, сонгон шалгаруулалтын үйл ажиллагаа, санхүүжилтийн хоцрогдол зэрэг шалтгааны улмаас төсөл гүйцэтгэх хугацааг сунгуулах, магадлашгүй ажлын зардлыг ашиглах, ажлын арга аргачлал, хэмжээ, төсөвт нэмэлт, өөрчлөлт оруулах, шинэчлэхтэй холбоотой тодотголын саналаа жил бүрийн 01 дүгээр сарын 20-ны дотор төрийн захиргааны байгууллагад албажуулан хүргүүлнэ.
- 2.2.2. Төслүүдийн тухайн жилийн төсөвт батлагдсан магадлашгүй ажлын зардлыг ажил гүйцэтгэх явцад гарсан урьдчилан тооцоолох боломжгүй нөхцөл үүссэн тохиолдолд геологийн судалгааны үндсэн ажлыг санхүүжүүлэх зорилгоор зарцуулах гүйцэтгэгчийн саналыг Эрдэс баялгийн мэргэжлийн зөвлөл

(цаашид “ЭБМЗ” гэх)-ийн хуралдаанаар хэлэлцэн шийдвэрлэнэ. Гүйцэтгэгч нь магадлашгүй ажлын зардлыг зарцуулах саналаа шуурхай хяналт болон хээрийн материал хүлээн авах комиссоод танилцуулан баталгаажуулсан байна.

- 2.2.3. Гүйцэтгэгч нь тухайн жилийн ажлын арга, аргачлал, хэмжээнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах, шинэчлэхтэй холбоотой төсөл, төсвийн тодотгол болон шийдвэрлүүлэх саналыг ЭБМЗ-ийн хуралдаанаар хэлэлцүүлэхдээ:
- төсөл гүйцэтгэх хугацаанд хийсэн ажлын хэмжээ, гүйцэтгэл, төсвийн дүн;
  - гүйцэтгээгүй ажлын хэмжээ, төсвийн дүн;
  - гадны байгууллагаар гүйцэтгүүлсэн ажлын хэмжээ, гүйцэтгэл, төсвийн дүн;
  - илүү, дутуу гүйцэтгэсэн ажлын хэмжээ, гүйцэтгэл, төсвийн дүн;
  - өөрийн хүчээр гүйцэтгэсэн ажлын санхүүжилт аваагүй гүйцэтгэл зэргийг энэхүү журмын 4, 5 дугаар хавсралтын дагуу жил бүрээр гаргасан байна.
- 2.2.4. Төрийн захиргааны байгууллага нь төсөл тус бүрийн ГСА-ын арга, аргачлал, хэмжээ, төсөвт оруулах нэмэлт, өөрчлөлт, шинэчлэх саналыг тухайн жилийн 02 дугаар сарын 20-ны дотор хянаж, 04 дүгээр сарын 15-ны дотор ЭБМЗ-ийн хуралдаанаар хэлэлцүүлнэ.
- 2.2.5. Төрийн захиргааны төв байгууллага нь ЭБМЗ-ийн хуралдааны дүгнэлтийг үндэслэн төсөл тус бүрийн тодотгол батлах шийдвэрийг 05 дугаар сарын 30-ны дотор боловсруулан сайдаар батлуулна.
- 2.2.6. Төрийн захиргааны төв байгууллага нь үргэлжлэн хэрэгжиж байгаа төслүүдийн тухайн онд батлагдсан төлөвлөгөө, төсвийн тодотгол, шинээр гүйцэтгэх төслүүдийн тухайн оны гэрээний дүнг нэгтгэн УТХ-өөр гүйцэтгэх ГСА-ын тодотгосон төлөвлөгөө, төсвийн төслийг энэхүү журмын 1 дүгээр хавсралтын дагуу 08 дугаар сарын 30-ны дотор боловсруулан сайдаар батлуулж Сангийн яаманд хүргүүлнэ.
- 2.2.7. Төрийн захиргааны байгууллага нь шаардлагатай тохиолдолд Монгол Улсын эдийн засгийн байдал, мөнгөний бодлого, инфляци, өргөн хэрэглээний бараа, бүтээгдэхүүний үнийн өсөлттэй уялдуулан ГСА-ын гэрээний үнэд үнийн тохируулга хийх саналыг боловсруулан тухайн жилийн 03 дугаар сарын 01-ний дотор төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлнэ. Үнийн тохируулга хийх саналыг төрийн захиргааны төв байгууллага хянаж, Сангийн яаманд уламжлан шийдвэрлүүлнэ.
- 2.2.8. Төрийн захиргааны байгууллага нь гүйцэтгэгчээс ирүүлсэн албан ёсны хүсэлт, шуурхай хяналт болон хээрийн ажлын анхдагч материал хүлээн авсан тэмдэглэл, холбогдох нотлох баримтыг үндэслэн төслүүдийн батлагдсан төсвийн хэмжээнээс илүү, дутуу гүйцэтгэсэн ажлын гүйцэтгэлийг нэгтгэж тухайн жилийн 11 дүгээр сарын 25-ны дотор төрийн захиргааны төв байгууллагад албажуулан хүргүүлнэ.
- 2.2.9. Төрийн захиргааны төв байгууллага нь санхүүжилтийн эх үүсвэрийг ГСА-д бүрэн зарцуулахын тулд төслүүдийн батлагдсан төсвөөс илүү, дутуу гүйцэтгэсэн ажлын санхүүжилтийг тухайн онд багтаан гүйцэтгэгч нарт олгох асуудлыг хянаж шийдвэрлэнэ.

### **2.3. Геологийн судалгааны ажлын гүйцэтгэл гаргах**

- 2.3.1. Гүйцэтгэгч нь тухайн жилийн төсөв батлагдсаны дараа төсөл тус бүрийн ажлын гүйцэтгэлийг энэхүү журмын 6 дугаар хавсралтын дагуу үнэн зөв, алдаа, засваргүй 3 (гурав) хувь үйлдэж тухайн сарын 25-ны өдрийн дотор төрийн захиргааны байгууллагад албажуулан хүргүүлнэ.

- 2.3.2. Төрийн захиргааны байгууллага нь гүйцэтгэгчээс ирүүлсэн сар бүрийн ажлын гүйцэтгэлийг хянан баталгаажуулж нэгтгэх бөгөөд нэгтгэлийг энэхүү журмын 7 дугаар хавсралтын дагуу 3 (гурав) хувь үйлдэн тухайн сарын 30-ны өдрийн дотор төрийн захиргааны төв байгууллагын Санхүүгийн хэлтэст албажуулан хүргүүлнэ.
- 2.3.3. Гүйцэтгэлийн үнэн зөв, алдаагүй болохыг тухайн төсөл гүйцэтгэгч хуулийн этгээд хариуцах бөгөөд ажлын гүйцэтгэлийг худал мэдүүлж санхүүжилт авсан нь баримтаар нотлогдсон тохиолдолд холбогдох хууль, журамд заасны дагуу хариуцлага хүлээнэ. Холбогдох баримт нь ноцтой зөрчилтэй бол төсөл гүйцэтгэгчтэй байгуулсан зөвлөх үйлчилгээний гэрээг цуцална. Гэрээг цуцалсантай холбоотой хохирлыг төсөл гүйцэтгэгч бүрэн хариуцна.
- 2.3.4. Төсөл гүйцэтгэгч нь жил бүрийн ГСА-ын гүйцэтгэл, түүний зардлын задаргааг ажлын нэр төрөл бүрээр энэхүү журмын 8 дугаар хавсралтын дагуу гаргаж ГСА-ын улирлын болон жилийн эцсийн тайланд хавсарган төрийн захиргааны байгууллагад жил бүрийн 12 сарын 01-ний дотор албажуулан хүргүүлнэ.

#### **2.4. Геологийн судалгааны ажлыг санхүүжүүлэх**

- 2.4.1. Төрийн захиргааны байгууллагаас нэгтгэн ирүүлсэн сар бүрийн ажлын гүйцэтгэлийг төрийн захиргааны төв байгууллагын Санхүүгийн хэлтэс хянаж, сар бүрийн 05-ны дотор Сангийн яаманд хүргүүлнэ.
- 2.4.2. Сангийн яам нь батлагдсан төсвийн хуваарьтай уялдуулан санхүүжилтийн эрхийг сар бүрийн 10-ны дотор нээх бөгөөд төрийн захиргааны төв байгууллага санхүүжилтийг ГСА-ын дансаар дамжуулан зөвлөхийн гэрээнд заасан гүйцэтгэгчийн харилцах дансанд шилжүүлнэ.
- 2.4.3. Гүйцэтгэгч санхүүжилтийн дансаа сольсон тохиолдолд ажлын 3 (гурав) хоногийн дотор төрийн захиргааны төв байгууллагын санхүү, төсвийн асуудал хариуцсан нэгжид албан бичгээр мэдэгдэнэ.
- 2.4.4. Санхүүжилтийн эрх хязгаартай нээгдсэн тохиолдолд төрийн захиргааны төв байгууллага нь баталгаажсан сар бүрийн гүйцэтгэлийг үндэслэн тухайн төсөлд шаардлагатай санхүүжилтийн хэмжээг тооцон тодорхойлж, ажлын 5 (тав) хоногт багтаан энэхүү журмын 8 дугаар хавсралтын дагуу гүйцэтгэгч нарт хуваарилан санхүүжүүлнэ.
- 2.4.5. ГСА гүйцэтгэх гэрээнд заасны дагуу бэлтгэл ажлыг хангахад зориулан гүйцэтгэгч нарт урьдчилгаа төлбөрийг төслийн тухайн жилийн төсөвт өртгийн 20 (хорь) хүртэл хувь хэмжээгээр олгож болно. Урьдчилгаа төлбөрийг шинэ төслийн хувьд судалгааны ажил гүйцэтгэх гэрээ байгуулсны дараа, үргэлжлэн хэрэгжиж буй төсөлд тухайн оны эхнээс олгож болох бөгөөд гүйцэтгэгчээс Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуульд заасны дагуу урьдчилгаа төлбөрийн баталгаа ирүүлсэн тохиолдолд олгож болно.
- 2.4.6. Гүйцэтгэгч нь ГСА гүйцэтгэх гэрээ болон холбогдох хуульд заасны дагуу нийт үнийн дүнгийн 5 (тав) хувьтай тэнцэх гүйцэтгэлийн баталгаа гаргана.
- 2.4.7. Гүйцэтгэгч нь тухайн жилд гүйцэтгэсэн ажлыг нийт гүйцэтгэх ажилд харьцуулсан хувьтай тэнцүү хувиар гүйцэтгэлийн баталгааг бууруулах хүсэлтээ төрийн захиргааны төв байгууллагад жилд 1 (нэг) удаа буюу 3-р сарын 15-ны дотор бичгээр гаргана. Хүсэлтэд тухайн жилд гүйцэтгэсэн хээрийн ажлын анхдагч материалыг хүлээн авсан хурлын тэмдэглэлийг заавал хавсарган ирүүлнэ.
- 2.4.8. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 43.5 дахь хэсэгт заасны дагуу төрийн

- захиргааны төв байгууллага нь хүсэлтийг хүлээн авснаас хойш ажлын 10 (арав) хоногийн дотор шийдвэрлэнэ.
- 2.4.9. Төслийн ажлын чанар, үр дүн муу, явц удааширалтай, ГСА-ын даалгаврын хугацааг 3 сараас илүү хугацаагаар сунгасан, төслийн бүрэлдэхүүн өөрчлөгдсөн тохиолдолд сүүлийн 2 жилд оногдох гүйцэтгэлийн баталгааны үлдэгдлийг үр дүнгийн тайланг хамгаалж, зөвлөх үйлчилгээний гэрээг дүгнэх хүртэл хугацаанд гүйцэтгэгч нарт бууруулан олгохгүй.
- 2.4.10. ГСА-ын үр дүнгийн тайланг хүлээн авах тухай сайдын шийдвэрт заасны дагуу тайлан, анхдагч баримтыг Геологийн баримтын төв архив (цаашид “архив”)–т хүлээлгэн өгч, зөвлөх үйлчилгээний гэрээг дүгнэсний дараа гүйцэтгэлийн баталгааны үлдэгдлийг гүйцэтгэгч нарт буцаан олгоно.
- 2.4.11. ГСА-ын санхүүжилтийн дансны гүйлгээнд төрийн захиргааны төв байгууллагын эрх бүхий албан тушаалтан, хариуцсан мэргэжилтэн гарын үсэг зурж, судалгааны санхүүжилтийн тайлан тэнцэл гарган бүртгэлийн хяналт тавина.

## **Гурав. Геологийн судалгааны ажлыг гүйцэтгэх**

### **3.1. Геологийн судалгааны ажлыг гүйцэтгэх**

- 3.1.1. ГСА-ыг байгуулсан гэрээ, батлагдсан геологийн даалгавар, түүний дагуу боловсруулсан төсөлд тусгасан арга, аргачлалын дагуу холбогдох заавар, түүнд тавигдах шаардлагад нийцүүлэн орчин үеийн шинэ техник, технологи, шинжлэх ухааны дэвшилтэт арга, аргачлалыг нэвтрүүлж тогтоосон хугацаанд, чанартай гүйцэтгэнэ.
- 3.1.2. Гүйцэтгэгч нь төслийн хүрээнд геофизикийн ажил, байр зүйн болон агаар, сансрын зураг, түүний тоон мэдээлэл, тайлангийн зургуудыг захиалж хэвлүүлэх, мөн бусад шаардлагатай ажил, үйлчилгээ, бараа материал гэх мэтийг бусад хуулийн этгээдээр хийлгэх бол гэрээ байгуулан гүйцэтгүүлнэ.
- 3.1.3. Гүйцэтгэгч нь ГСА-ын хүрээнд авсан дээж, сорьцын шинжилгээг Геологийн төв лаборатори болон итгэмжлэгдсэн бусад лабораторитой гэрээ байгуулан гүйцэтгүүлнэ.
- 3.1.4. Гүйцэтгэгч нь ГСА-ын хүрээнд гадны байгууллагаар гүйцэтгүүлсэн ажлын гэрээг дүгнэж, төлбөр тооцоог бүрэн барагдуулсан баримтыг үр дүнгийн тайланд хавсаргана.
- 3.1.5. Гүйцэтгэгч нь төрийн захиргааны байгууллагаас баталсан маягтын дагуу ГСА-ын явц, биелэлтийг дэлгэрэнгүй тусгасан улирлын тайланг улирал бүрийн сүүлийн сарын 25-ны дотор төрийн захиргааны байгууллагад цахим болон цаасан хувиар албажуулан хүргүүлнэ.
- 3.1.6. Төрийн захиргааны байгууллага нь төсөл тус бүрийн ГСА-ын улирлын тайланд чанарын шинжилгээ хийж, нэгдсэн тайланг улирал бүрийн эхний сарын 10-ны дотор төрийн захиргааны төв байгууллагын геологийн асуудал хариуцсан нэгжид цахим болон цаасан хувиар албажуулан хүргүүлнэ.
- 3.1.7. Геологийн даалгаварт тусгасан шийдвэрлэх асуудлуудыг шинжлэх ухааны үндэслэлтэй, судалгааны оновчтой шинэлэг арга, аргачлалаар гүйцэтгэж, маргаантай байгаа асуудлыг шийдвэрлэх ач холбогдол бүхий баримтыг олж тогтоосон, ашигт малтмалын хувьд хэтийн төлөвтэй эсэхийг тогтоож, үр дүнгийн тайланг хугацаанд нь онцсайн үнэлгээтэй хамгаалсан гүйцэтгэгчийг төсөлд зарцуулсан нийт зардлын 2 (хоёр) хүртэл хувь хэмжээгээр урамшуулан шагнаж болно. Шагналын хувь, хэмжээг ЭБМЗ-ийн хуралдааны дүгнэлтийг үндэслэн сайд шийдвэрлэнэ.

- 3.1.8. Түймэр, үер, халдварт өвчин, газар хөдлөлт, хорио цээр, тээврийн хориг зэрэг гэнэтийн болон давагдашгүй хүчний нөхцөл байдал үүссэн болон урьдчилан тооцоолох боломжгүй нөхцөлийн улмаас санхүүжилт 60 (жар) хоногоос илүү хугацаагаар хоцорсон тохиолдолд геологийн даалгаврын хугацааг сунгаж болно.
- 3.1.9. Гүйцэтгэгч нь гэнэтийн болон давагдашгүй хүчний нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд нэн даруй төрийн захиргааны төв байгууллагад энэ тухай албан бичгээр мэдэгдэнэ.
- 3.2. Төрийн захиргааны төв байгууллага нь тухайн онд шинээр болон үргэлжлэн хэрэгжих ГСА гүйцэтгэгчийн үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэн ажиллах талаар төсөл байрших аймгийн Засаг даргын тамгын газар, Хил хамгаалах ерөнхий газар, Тусгай хамгаалалттай газар нутгийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад асуудлыг уламжилна.

### **3.2. Геологийн судалгааны ажилд хяналт тавих, хариуцлага**

- 3.2.1. Төрийн захиргааны төв болон төрийн захиргааны байгууллагын албан хаагч, Монголын стратиграфийн комисс (цаашид “МСК” гэх), Редакцын зөвлөл (цаашид “РЗ” гэх)-ийн гишүүд, шаардлагатай тохиолдолд салбарын тэргүүлэх мэргэжилтэнг оролцуулан ГСА-ын гүйцэтгэлийн явцад шуурхай хяналт хийх, хээрийн анхдагч баримт хүлээн авах комисс (цаашид “комисс” гэх)-ийг Захиалагч томилон ажиллуулна.
- 3.2.2. Комисс нь ажлын үр дүн, гүйцэтгэлийг баталгаажуулах зорилгоор төсөл тус бүрийн хээрийн судалгаа, суурин боловсруулалтын ажилд хяналт тавьж, ГСА зохих арга, аргачлалын дагуу хэрэгжиж байгаа эсэх, төсвийн хөрөнгийг зориулалтын дагуу зарцуулж байгаа эсэх, маргаантай болон хүндрэлтэй асуудлыг судлан мэргэжил, арга зүйн зөвлөмж, зөвлөгөө өгөх, тулгамдсан асуудал /төсөвтэй холбоотой асуудлаас бусад/-тай газар дээр нь танилцах, холбогдох баримт бичиг, мэдээ, мэдээллийг нягтлах, хэмжилт хийх замаар баталгаажуулж, энэ тухай тэмдэглэл үйлдэнэ.
- 3.2.3. Комисс нь хээрийн судалгааны үед геологийн даалгаварт тусгасан асуудлыг шийдвэрлэхийн тулд тухайн үед шинээр тогтоосон үр дүн, баримтыг үндэслэн ажлын арга аргачлал, хэмжээнд шаардлагатай нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай гүйцэтгэгчийн саналыг газар дээр нь хянаж, энэ тухай тэмдэглэл дурдан баталгаажуулна.
- 3.2.4. Комисс нь тухайн төслийн ажилд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай гүйцэтгэгчээс гаргасан саналын үндэслэл, хийх арга замыг тодорхой дурдсан илтгэх хуудас боловсруулан төрийн захиргааны төв болон төрийн захиргааны байгууллагын удирдлагад танилцуулна. Мөн комисс нь газар дээр нь шийдвэрлэх боломжгүй тулгамдсан асуудлыг илтгэх хуудаст тодорхой тусгасан байна.
- 3.2.5. Төрийн захиргааны байгууллага нь комиссын шийдвэрлээгүй тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх арга хэмжээг авах бөгөөд төрийн захиргааны байгууллагын эрх, үүргийн хүрээнээс давсан асуудал бол энэ тухай төрийн захиргааны төв байгууллагад яаралтай хандаж шийдвэрлүүлнэ.
- 3.2.6. Гүйцэтгэгч нь ГСА-тай холбоотой бүх баримт бичиг, мэдээ, мэдээллийг комисст саадгүй үзүүлж, танилцуулах, хүргүүлэх үүрэгтэй.
- 3.2.7. Захиалагч нь ГСА-ын чанар, үр дүнд хяналт тавих, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх, дэмжлэг үзүүлэх зорилгоор төсөл тус бүрийн өөрийн хүчээр гүйцэтгэсэн сар бүрийн ажлын дүнгээс 2 (хоёр) хувьтай тэнцэх төсвийг

- гүйцэтгэгчийн санхүүжилтээс татан авах замаар аргачлал, хяналтын зардлын төсвийг бүрдүүлнэ.
- 3.2.8. Энэхүү журмын 3.2.7-д заасан аргачлал, хяналтын зардлын төсвийг төрийн захиргааны төв байгууллагын ГСА-ын аргачлал, хяналтын зардлын дансанд төвлөрүүлж, журмын 3.2.9-д заасан үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх нэгдсэн төлөвлөгөө, төсвийг жил бүрийн 1 дүгээр улиралд багтаан Захиалагч батална.
- 3.2.9. ГСА-ын аргачлал, хяналтын зардлаар дараах үйл ажиллагааг санхүүжүүлнэ. Үүнд:
- а. Хээрийн болон тайлангийн шуурхай хяналт хийх, хээрийн анхдагч баримт хүлээн авах комиссын зардал;
  - б. МСК, РЗ-ийн үйл ажиллганы зардал;
  - в. ГСА-ын гүйцэтгэлийг шалгах, хяналт тавихад шаардагдах багаж хэрэгсэл, тоног төхөөрөмж худалдан авах зардал;
  - г. ГСА-ын явцад гарсан маргаантай асуудлыг шийдвэрлэхээр дээж, сорьц авч лабораторийн шинжилгээ хийх зардал;
  - д. ГСА-тай холбоотой арга, аргачлал, заавар, зөвлөмж, норм боловсруулах, хэвлэх зардал;
  - е. Үр дүнгийн тайланд шүүмж бичсэн шинжээчийн хөлс;
  - ж. Энэхүү журмын 3.1.7-д заасны дагуу үр дүнгийн тайланг онцсайн хамгаалсан гүйцэтгэгчийг урамшуулан шагнах зардал;
  - з. ЭБМЗ-ийн геологийн судалгааны асуудал хэлэлцэх салбар хуралдааны гишүүдийн цалин;
  - и. Салбарын хүний нөөцийг давтан сургах, дадлагажуулах зорилгоор хээрийн болон танхимын сургалт хийх зардал;
  - к. Орон нутагт үүссэн маргаантай асуудлыг шийдвэрлэх болон салбарыг олон нийтэд сурталчилан таниулахтай холбогдон гарах үйл ажиллагааны зардал;
  - л. Бусад.
- 3.2.10. Энэхүү журмын 3.2.9.б, е, з-д заасан үйл ажиллагааны зардлыг тооцохдоо Сангийн яамнаас баталсан жишиг үнийг баримтална.
- 3.2.11. Батлагдсан аргачлал, хяналтын зардлын нэгдсэн төлөвлөгөө, төсвийн дагуу энэхүү журмын 3.2.9-д заасан үйл ажиллагааны санхүүжилтийг төрийн захиргааны төв байгууллагын Санхүүгийн хэлтэс хянан олгож, төсвийн зарцуулалтыг тухайн жилийн 2 болон 4 дүгээр улиралд цахим байдлаар нийтэд мэдээлнэ.
- 3.2.12. Төрийн захиргааны байгууллага, мэргэжлийн холбоод, их, дээд сургууль, эрдэмтэд хамтран салбарын хүний нөөцийг давтан сургах, дадлагажуулах зорилгоор хээрийн болон танхимын сургалтыг жил бүр зохион байгуулна.
- 3.2.13. Хээрийн шуурхай хяналт хийх болон хээрийн материалыг хүлээн авах хяналтын хуудсыг төрийн захиргааны байгууллага баталж, ГСА-ын хяналтад ашиглана.
- 3.2.14. Захиалагч нь дараах нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд гүйцэтгэгчтэй байгуулсан гэрээг цуцлаж, санхүүжилтийг зогсооно. Үүнд:
- а. ГСА-ын арга аргачлал зөрчсөн;
  - б. Захиалагчтай тохиролцолгүйгээр төсөлд заагаагүй ажил гүйцэтгэсэн;
  - в. Шуурхай хяналтын үед илэрсэн зөрчил дутагдлыг тогтоосон хугацаанд арилгаагүй, актаар оногдуулсан төлбөр торгуулийг барагдуулаагүй;
  - г. Төсөл хэрэгжүүлэх явцад олж авсан геологи, эрдэс баялгийн холбогдолтой мэдээллийг нуун дарагдуулсан, гуравдагч этгээдэд задруулсан;

- д. Төслийн бүрэлдэхүүнд захиалагчийн зөвшөөрөлгүйгээр өөрчлөлт оруулсан;
  - е. Төсөлд ажиллаж байгаа мэргэжилтнүүдийг 3 (гурав)-аас олон удаа өөрчилсөн;
  - ж. Үр дүнгийн тайланг геологийн даалгаварт заасан хугацаанд ЭБМЗ-өөр хэлэлцүүлээгүй, архивд хүлээлгэн өгөөгүй.
- 3.2.15. Энэхүү журмын 3.2.14-д заасантай уялдан гарах хохирлыг гүйцэтгэгчийн гүйцэтгэлийн баталгаанаас үл маргалдах зарчмаар барагдуулна. Хохирлын хэмжээ гүйцэтгэлийн баталгаанаас хэтэрсэн тохиолдолд холбогдох эрх бүхий байгууллагад хандаж шийдвэрлүүлнэ.
- 3.2.16. Геологийн даалгаварт заасан хугацаанд ГСА-ыг гүйцэтгэж дуусгалгүй, улмаар хугацаа хэтрүүлэн үр дүнгийн тайланг хэлэлцүүлэхээр ЭБМЗ-д хүргүүлсэн тохиолдолд хоцорсон хоног тутамд төсөлд зарцуулсан нийт төсөвт өртгийн 0.03 (тэг бүхэл зууны гурав) хувьтай тэнцүү хэмжээний алдангийг ногдуулах ба энэ тухай төрийн захиргааны байгууллага нь ГСА гүйцэтгэсэн тухай гэрээг дүгнэсэн актад тодорхой заалт оруулан төрийн захиргааны төв байгууллагад хандаж шийдвэрлүүлнэ.

#### **Дөрөв. Геологийн судалгааны ажлын үр дүнг тооцох**

- 4.1. Гүйцэтгэгч нь ГСА-ын геологийн даалгаварт заасан хугацаанд хээрийн судалгааны ажлыг гүйцэтгэж, хуримтлагдсан баримт мэдээллийг боловсруулан үр дүнгийн тайланг зохиож, МСК болон РЗ-ийн дүгнэлтийг гаргуулна. Судалгааны төрөл, онцлогоос хамаарч зураглалын ажлын тайланд заавал МСК-ийн дүгнэлт, зураг зохиох ажлын тайланд тухайн төсөлд томилсон РЗ-ийн дүгнэлт хийлгэсэн байна.
- 4.2. Гүйцэтгэгч нь МСК, РЗ-ийн дүгнэлтэд тусгасан нэмэлт, өөрчлөлт засваруудыг харилцан санал солилцсоны үндсэн дээр хийх үүрэгтэй. Хоёр тал нэгдсэн нэг шийдэлд хүрч чадаагүй тохиолдолд энэ тухай тайлбарыг МСК, РЗ-ийн дүгнэлт болон түүнд төсөл гүйцэтгэгчээс өгөх хариунд тодорхой оруулж, холбогдох баримтын хамт тусгасан байна.
- 4.3. МСК, РЗ-ийн дүгнэлт гарсаны дараа шинжээч томилуулах хүсэлтийг ЭБМЗ-ийн нарийн бичгийн даргад албажуулан хүргүүлж, баримтын бүрдэл хангасан үр дүнгийн тайланд ЭБМЗ-өөс шинжээчийг томилон дүгнэлт гаргуулна.
- 4.4. Шинжээчийн тоо судалгааны ажлын төрөл, онцлогоос хамаарна. Гүйцэтгэгч нь шинжээчийн дүгнэлттэй танилцаж, холбогдох нэмэлт өөрчлөлт, засваруудыг хийх үүрэгтэй.
- 4.5. Онолын маргаантай асуудлаар шинжээчтэй нэгдмэл байр суурьтай биш тохиолдолд энэ тухай тайлбарыг холбогдох баримтын хамт тайланд хавсаргана. Гүйцэтгэгч нь хөндлөнгийн шинжээчийн дүгнэлт гаргуулсан тайланг холбогдох баримтын хамт төрийн захиргааны төв болон төрийн захиргааны байгууллагын геологийн асуудал хариуцсан нэгжээр хянуулна.
- 4.6. Төрийн захиргааны төв болон төрийн захиргааны байгууллагын геологийн асуудал хариуцсан нэгж нь шаардлагатай засвар, нэмэлт өөрчлөлт хийх эсэхийг энэхүү журмын 11а, 11б дүгээр хавсралтын дагуу тайлангийн хяналтын хуудсанд тэмдэглэнэ.
- 4.7. Гүйцэтгэгч нь энэхүү журмын 4.6-д заасан хяналтын хуудаст дурдсан засвар, нэмэлт өөрчлөлтийг хийж, тэмдэглэл хийсэн нэгжид эргэн хянуулсны үндсэн дээр ЭБМЗ-ийн хуралдаанаар хэлэлцүүлэхээр албажуулан хүргүүлнэ.
- 4.8. ЭБМЗ-ийн нарийн бичгийн дарга тайланг хүлээн авч, баримтын иж бүрдэл хангасан эсэхийг шалган хүлээн авснаар ГСА-ыг дууссанд тооцно. ЭБМЗ-ийн



- нарийн бичгийн дарга нь бүрдэл хангаагүй тайланг буцаах эрхтэй бөгөөд энэ тухай мэдэгдлийг төсөл гүйцэтгэгч, ЭБМЗ-ийн дарга, төрийн захиргааны төв болон төрийн захиргааны байгууллагын геологийн асуудал хариуцсан нэгжид хүргүүлнэ.
- 4.9. ЭБМЗ нь геологийн судалгааны ажлын үр дүнгийн тайланг хэлэлцээд засвар, нэмэлт өөрчлөлт оруулахаар хугацаа заан буцааж болно. Заасан хугацаанаас хэтрүүлсэн тохиолдолд хэтэрсэн хоног тутамд энэхүү журмын 3.2.16-д заасан алдангийг мөн адил тооцож, гүйцэтгэлийн баталгаанаас үл маргалдах журмаар төлүүлнэ.
- 4.10. Гүйцэтгэгчийн тайланг ЭБМЗ-ийн хуралдаанаар хэлэлцээд нэмэлт, өөрчлөлт, засвар оруулахаар хугацаа заан буцаасан тохиолдолд энэхүү журмын 4.5 дахь заалт үйлчлэх бөгөөд нэмэлт, өөрчлөлт, засвар хийж хянуулсан тайланг ЭБМЗ-ийн хурлаар дахин хэлэлцэнэ.
- 4.11. ЭБМЗ нь геологийн судалгааны ажлын үр дүнгийн тайланг хэлэлцээд тайлангийн үр дүнд нөлөөлөхгүй техникийн засвар, нэмэлт өөрчлөлт хийлгэн хүлээн авахаар шийдвэрлэсэн тохиолдолд энэхүү журмын 12 дугаар хавсралтыг ашиглана.
- 4.12. Гүйцэтгэгч нь ЭБМЗ-өөс тайланд хийх засвар, нэмэлт өөрчлөлтийн хяналтын хуудсыг хүлээн авсанаас хойш 30 (гуч) хоногт багтаан гүйцэтгэж, хянуулсаны үндсэн дээр ЭБМЗ-ийн нарийн бичгийн даргад хүлээлгэн өгөх үүрэгтэй. Хэрвээ гүйцэтгэгч нь заасан хугацаанд засвар, нэмэлт, өөрчлөлтийг бүрэн хийж дуусгах, хянуулах боломжгүй болсон тохиолдолд засвар, нэмэлт өөрчлөлтийг хянахаар ЭБМЗ-өөс томилсон эрх бүхий этгээдтэй харилцан санал солилцон хугацааг 1 (нэг) удаа 14 (арван дөрөв) хүртэл хоногоор сунгаж болно. Томилсон эрх бүхий этгээд хугацаа сунгасан талаар ЭБМЗ-ийн нарийн бичгийн даргад мэдэгдэж, энэ тухай тэмдэглэлийг хяналтын хуудаст бичгээр үйлдэн баримтжуулна.
- 4.13. Гүйцэтгэгч нь энэхүү журмын 4.12-т заасан хугацаанд засвар нэмэлт өөрчлөлтийг хийж, хянуулж чадаагүй тохиолдолд мөн журмын 3.2.16-д заасан алдангийг 4.9-д заасан нөхцөл журмын дагуу төлнө.
- 4.14. Төрийн захиргааны байгууллага нь тухайн төсөлд хээрийн шуурхай хяналт хийх болон хээрийн анхдагч баримтыг хүлээн авахад ажил гүйцэтгэх гэрээ, геологийн даалгавар болон төсөлд тусгасан арга, аргачлалыг зөрчсөн, хийгээгүй ажлыг гүйцэтгэлд оруулж илүү санхүүжилт авсан нь тогтоогдвол уг ажлыг нөхөн хийлгэх, эсхүл ажлын гүйцэтгэлээс хасах, ажлын биет хэмжээг холбогдох зардлын хамт санхүүжүүлэхээс татгалзах, ажлыг зогсоох саналыг гаргаж төрийн захиргааны төв байгууллагад санал боловсруулан хүргүүлж шийдвэрлүүлнэ.
- 4.15. Төрийн захиргааны төв байгууллага нь ГСА-ыг өөрийн санаачлагчаар дур мэдэн зогсоосон, олгосон хөрөнгийг зориулалт бусаар ашигласан, арга аргачлалын алдаа гаргасан, хангалтгүй гүйцэтгэсэн, ажлын үр дүнгийн тайланг зохиож ЭБМЗ-өөр хамгаалаагүй, тайланг үрэгдүүлсэн тохиолдолд, уг төсөл гүйцэтгэгчийг хар жагсаалтад оруулж, 5 (тав) жилийн хугацаанд сонгон шалгаруулалтад оруулахгүй байх саналыг Сангийн яаманд танилцуулж шийдвэрлүүлнэ.
- 4.16. Төсөлд зарцуулсан хөрөнгийг улсын төсөвт нөхөн төлүүлэх асуудлыг Сангийн яаманд эсхүл шүүх байгууллагад тавьж шийдвэрлүүлнэ. Мөн тухайн төслийн багт ажилласан голлох мэргэжилтэнгүүдийн мэргэшсэн болон зөвлөх эрхийг хүчингүй болгох асуудлыг холбогдох байгууллагад уламжилан шийдвэрлүүлнэ.

**Тав. Судалгааны ажлын үр дүнг хүлээн авах**

- 5.1. Гүйцэтгэгч нь ГСА-ын үр дүнгийн тайланд МСК, Редакцийн зөвлөлийн дүгнэлт гаргуулж, шинжээчээр шүүмж хийлгэн, төрийн захиргааны төв болон төрийн захиргааны байгууллагын холбогдох мэргэжилтнүүдээр хянуулан ЭБМЗ-ийн хуралдаанаар хэлэлцүүлж, хамгаална.
- 5.2. ЭБМЗ-өөс тайланд хийх нэмэлт өөрчлөлт, засвар нь тайлангийн үр дүнд ноцтой нөлөөлөхгүй тохиолдолд хяналтын хуудсыг хугацаа заан дахин олгож, хяналт хийсний дараа тайланг хүлээн авах тухай тэмдэглэл, дүгнэлтийг тус зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга гаргана.
- 5.3. Төслийн үр дүнгийн тайланг ЭБМЗ-ийн хуралдаанаар хэлэлцээд үр дүнгийн тайланг хүлээн авах тухай дүгнэлт гарсан тохиолдолд түүнийг үндэслэн сайд шийдвэр гаргана.
- 5.4. Сайдын шийдвэрийг үндэслэн судалгааны ажлын үр дүнгийн тайлан, анхдагч баримт материалыг 9 дүгээр хавсралтын дагуу архивт хүлээн авч, энэ тухай төрийн захиргааны байгууллагын асуудал хариуцсан нэгжид тухай бүр мэдэгдэнэ.
- 5.5. Тайлан, холбогдох материалыг архивд хүлээлгэн өгсний дараа төрийн захиргааны байгууллага нь геологийн судалгааны ажил гүйцэтгэх зөвлөх үйлчилгээний гэрээг дүгнэсэн акт болон энэүү журмын 10 дугаар хавсралтын дагуу нэгтгэсэн төсвийн нэгтгэлийн хамт төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлж гэрээг дуусгавар болгоно.
- 5.6. Архив нь тайлан, анхдагч материалыг хүлээн авах тухай холбогдох эрх бүхий албан тушаалтны шийдвэрийг хүлээн авч, түүний дагуу гүйцэтгэгчээс энэхүү журмын 5.3-д заасан материалыг хүлээн авснаас хойш ажлын 5 (тав) өдрийн дотор багтаан өөрийн архивын үйлчилгээний мөрдөх журам, зааврын дагуу бүртгэлд тусган дугаарлан баримтжуулснаар нийтийн хэрэгцээнд, батлагдсан тарифт үнэлгээгээр үйлчлүүлэх эрх нээгдэнэ.

Санал: ТХГ-т ажилласаны дараа завсрын тайланг ТХГНХЗ-д хүргүүлэх 12-15-ны дотор

-----ooOoo-----

“Улсын төсвийн хөрөнгөөр гүйцэтгэх геологийн судалгааны ажлыг санхүүжүүлэх, гүйцэтгэх, үр дүнг тооцох журам”-ын 1 дүгээр хавсралт

Улсын төсвийн хөрөнгөөр гүйцэтгэх  
геологийн судалгааны ажлын 20... оны төлөвлөгөө

№	Төслийн нэр, байршил, хавтгайн дугаар	Код	Эхлэх, дуусах хугацаа	Тухайн онд гүйцэтгэх ажил
0	1	2	3	5
1				

Танилцсан:

... ТЗТБ<sup>1</sup>-ын геологийн бодлогын асуудал хариуцсан нэгжийн дарга  
/ ..... /

Хянасан:

... ТЗБ<sup>2</sup>-ын геологийн асуудал хариуцсан нэгжийн дарга  
/ ..... /

... ТЗТБ-ын геологийн бодлогын асуудал хариуцсан нэгжийн албан хаагч  
/ ..... /

Боловсруулсан:

... ТЗБ-ын геологийн асуудал хариуцсан нэгжийн албан хаагч  
/ ..... /

Тайлбар:

ТЗТБ<sup>1</sup> – төрийн захиргааны төв байгууллага

ТЗБ<sup>2</sup> – төрийн захиргааны байгууллага

Улсын төсвийн хөрөнгөөр гүйцэтгэх  
геологийн судалгааны ажлын 20... оны төсөв

/төгрөгөөр/

№	Төслийн нэр	Эхлэх, дуусах хугацаа	Гэрээний дүн	Олгосон санхүүжилтийн дүн /... байдлаар/	20... онд олгох төсөв
0	1	2	3	4	5
1					

Танилцсан:

... ТЗТБ-ын геологийн бодлогын асуудал хариуцсан нэгжийн дарга  
/..... /

... ТЗТБ-ын санхүү, төсвийн асуудал хариуцсан нэгжийн дарга  
/..... /

Боловсруулсан:

... ТЗТБ-ын геологийн бодлогын асуудал хариуцсан нэгжийн албан хаагч  
/..... /

... ТЗТБ-ын санхүү, төсвийн асуудал хариуцсан нэгжийн албан хаагч  
/..... /

“Улсын төсвийн хөрөнгөөр гүйцэтгэх геологийн судалгааны ажлыг санхүүжүүлэх, гүйцэтгэх, үр дүнг тооцох журам”-ын 3 дугаар хавсралт

Улсын төсвийн хөрөнгөөр 20... онд гүйцэтгэх геологийн судалгааны  
ажлын санхүүжилтийн хуваарь

Гэрээний дүн: .....

20 ... онд батлагдсан дүн: .....

/төгрөгөөр/

№	Төслийн нэр	20... онд батлагдсан төсөв	Олгох хэмжээ /сараар/											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
0														
1														
2														
...														
Нийт														

Танилцсан:

... ТЗТБ-ын геологийн бодлогын асуудал хариуцсан нэгжийн дарга

... ТЗТБ-ын санхүү, төсвийн асуудал хариуцсан нэгжийн дарга

Хянасан:

... ТЗБ-ын геологийн бодлогын асуудал хариуцсан нэгжийн дарга

... ТЗТБ-ын геологийн бодлогын асуудал хариуцсан нэгжийн албан хаагч

Боловсруулсан:

... ТЗБ-ын санхүү, төсвийн асуудал хариуцсан нэгжийн албан хаагч

“Улсын төсвийн хөрөнгөөр гүйцэтгэх геологийн судалгааны ажлыг санхүүжүүлэх, гүйцэтгэх, үр дүнг тооцох журам”-ын 4 дүгээр хавсралт

..... (судалгааны төрөл, үе шат) ..... (төслийн нэр)  
төслийн 20 ... оны төсвийн тодотголын төсөл

№	Ажлын нэр, төрөл	Хэмжих нэгж	Нэгжийн өртөг	Биет хэмжээ	Төсөвт өртөг
0	1	2	3	4	5
1					
...					

Танилцсан:

... компанийн захирал  
/тамга/

/ ..... /

Хянасан:

... компанийн эдийн засагч, нягтлан бодогч

/ ..... /

Боловсруулсан:

... төслийн ахлагч

/ ..... /

“Улсын төсвийн хөрөнгөөр гүйцэтгэх геологийн судалгааны ажлыг санхүүжүүлэх, гүйцэтгэх, үр дүнг тооцох журам”-ын 5 дугаар хавсралт

..... (судалгааны төрөл, үе шат) ..... (төслийн нэр)  
төслийн 20 ... оны ажлын хэмжээ, аргачлал, төсвийн тодотгол

Гүйцэтгэгч ..... ХХК

Гэрээний дүн: ..... төгрөг

№	Ажлын нэр төрөл	Хэмжих нэгж	Нэгжийн өртөг	Гэрээний дүн		20... оны төлөвлөгөө		20... оны гүйцэтгэл		Зөрүү		...		20... оны төсвийн тодотгол		Зөрүү		Гэрээний дүнгийн үлдэгдэл	
				Ажлын хэмжээ	Нийт өртөг	Ажлын хэмжээ	Нийт өртөг	Ажлын хэмжээ	Нийт өртөг	Ажлын хэмжээ	Нийт өртөг	...	...	Ажлын хэмжээ	Нийт өртөг	Ажлын хэмжээ	Нийт өртөг	Ажлын хэмжээ	Нийт өртөг
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	...	...	...	...	...	...	...	...
1																			
...																			
<b>Нийт төсвийн дүн</b>																			

Гүйцэтгэгч:

... компанийн захирал / .....

/тамга/

... компанийн эдийн засагч, нягтлан бодогч / .....

... төслийн ахлагч / .....

Танилцсан:

... ТЗТБ-ын геологийн бодлогын асуудал хариуцсан нэгжийн дарга / .....

... ТЗТБ-ын санхүү, төсвийн асуудал хариуцсан нэгжийн дарга / .....

... ТЗБ-ын геологийн асуудал хариуцсан нэгжийн дарга / .....

Хянасан:

... ТЗТБ-ын санхүү, төсвийн асуудал хариуцсан нэгжийн албан хаагч / .....

... ТЗБ-ын геологийн санхүү, төсвийн гүйцэтгэл хариуцсан нэгжийн мэргэжилтэн / .....

“Улсын төсвийн хөрөнгөөр гүйцэтгэх геологийн судалгааны ажлыг санхүүжүүлэх, гүйцэтгэх, үр дүнг тооцох журам”-ын 6 дугаар хавсралт

Улсын төсвийн хөрөнгөөр гүйцэтгэж байгаа ..... (төслийн)  
төслийн ажлын гүйцэтгэл

20... оны ... дугаар сарын 01-ээс ... дугаар ... 30-ны өдөр хүртэл

Гэрээний дүн: ..... төгрөг

№	Ажлын нэр төрөл	Хэмжих нэгж	Нэгжийн өртөг	Тайлант сарын гүйцэтгэл		Оны эхнээс гарсан гүйцэтгэл	
				Тоо	Дүн	Тоо	Дүн
0	1	2	3	4	5	6	7
1							
...							
Нийт							

Гүйцэтгэгч:

... компанийн захирал / ..... /  
/тамга/  
... компанийн эдийн засагч, нягтлан бодогч / ..... /  
... төслийн ахлагч / ..... /

Танилцсан:

... ТЗБ-ын геологийн асуудал хариуцсан нэгжийн дарга / ..... /  
... ТЗБ-ын геологийн санхүү, төсвийн гүйцэтгэл хариуцсан нэгжийн дарга / ..... /

Хянасан:

... ТЗБ-ын геологийн асуудал хариуцсан нэгжийн албан хаагч / ..... /  
... ТЗБ-ын геологийн санхүү, төсвийн гүйцэтгэл хариуцсан нэгжийн албан хаагч / ..... /



Төсөл

“Улсын төсвийн хөрөнгөөр гүйцэтгэх геологийн судалгааны ажлыг санхүүжүүлэх, гүйцэтгэх, үр дүнг тооцох журам”-ын 7 дугаар хавсралт

Улсын төсвийн хөрөнгөөр гүйцэтгэж байгаа геологийн судалгааны ажлын  
20... оны ... дугаар сарын гүйцэтгэлийн нэгтгэл

Огноо

/Төгрөгөөр/

№	Төслийн нэр	Эхлэх, дуусах хугацаа	Гэрээний дүн	Өмнөх оны жилийн эцсийн гүйцэтгэл	20... оны төлөвлөгөө	Тайлант хугацаанд гүйцэтгэсэн ажил	Хянасан
0	1	2	3	4	5	6	7
...							
Дүн							

Танилцсан:

... ТЗТБ-ын геологийн бодлогын асуудал хариуцсан нэгжийн дарга  
/ ..... /

... ТЗТБ-ын санхүү, төсвийн асуудал хариуцсан нэгжийн дарга  
/ ..... /

Хянасан:

... ТЗБ-ын геологийн асуудал хариуцсан нэгжийн дарга  
/ ..... /

... ТЗБ-ын санхүү, төсвийн асуудал хариуцсан нэгжийн дарга  
/ ..... /

Нэгтгэн боловсруулсан:

... ТЗБ-ын геологийн санхүү, төсвийн гүйцэтгэл хариуцсан  
нэгжийн албан хаагч  
/ ..... /

“Улсын төсвийн хөрөнгөөр гүйцэтгэх геологийн судалгааны ажлыг санхүүжүүлэх, гүйцэтгэх, үр дүнг тооцох журам”-ын 8 дугаар хавсралт

## Геологийн судалгааны ажилд зарцуулсан зардлын тайлан

Төслийн нэр: .....  
..... төгрөг

Гэрээний дугаар : .....

Гэрээний дүн:

№	Ажлын нэр төрөл	Цалин	НДШ	Материалын зардал	Бичиг хэрэг	Сэлбэг хэрэгсэл	Томилолт	Ашиглалтын зардал	Түрээсийн зардал	Түлш шатахуун	Үндсэн хөрөнгийн элэгдэл	Тээврийн зардал	Хээрийн нэмэгдэл	Холбоо	Татвар	Гадны байгууллагын зардал	Бусад зардал	...	Нийт зардлын дүн
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	..	..
1	Төсөл, төсөв зохиолт																		
2	АГС-ын тайлалт																		
3	Зураглал																		
4	Эрлийн маршрут																		
5	Талбайн сорьцлолт																		
6	Геохимийн судалгаа																		
7	Гидрогеологийн судалгаа																		
8	Геоморфологийн судалгаа																		

9	Геофизикийн судалгаа																		
10	Топогеодезийн судалгаа																		
11	Уулын ажил																		
12	Өрөмдлөгийн судалгаа																		
13	Сорьцлолт																		
14	Лабораторийн шинжилгээ																		
15	Суурин боловсруулалт																		
...	...																		
Нийт дүн																			

Гүйцэтгэгч:

... компанийн захирал  
/тамга/

/ ..... /

... компанийн эдийн засагч, нягтлан бодогч

/ ..... /

... төслийн ахлагч

/ ..... /

“Улсын төсвийн хөрөнгөөр гүйцэтгэх геологийн  
судалгааны ажлыг санхүүжүүлэх, гүйцэтгэх, үр дүнг  
тооцох журам”-ын 9 дүгээр хавсралт

Геологийн мэдээллийн төвд тайлан, материал хүлээн авсан тухай мэдэгдэл

1. Тайлангийн нэр, хувийн дугаар: .....
2. Талбайн байршил: .....
3. Судалгааны төрөл, үе шат: .....
4. Тайлан зохиогч: .....
5. Геологийн даалгаврын хугацаа: ..... /он.сар.өдөр/  
Эхэлсэн: .....  
Дууссан: .....  
Өөрчилсөн: .....

6. Төслөөр гүйцэтгэсэн үндсэн ажил:

№	Гүйцэтгэсэн ажил	Хэмжих нэгж	Төсөл		Санхүүжилт	
			Тоо	Дүн	Тоо	Дүн
0	1	2	3	4	5	6
1						
2						
...						
Нийт						

7. Тайлан хамгаалсан хугацаа:

Геологийн нэгжид ирүүлсэн: .....

ЭБМЗ-өөр хэлэлцсэн: .....

ГМТ-д хүлээлгэн өгсөн: .....

8. Тэмдэглэл: "....."

(ГМТ-д хүлээлгэн өгсөн тайлангийн боть, хувь, хавсралт зураг, бичвэрийн дискийн тоо, хээрийн судалгааны анхдагч материал хүлээн авсан актын дугаар зэргийг тэмдэглэнэ)

Тайлан хүлээн авсан:

Тайлан хүлээлгэн өгсөн:

Геологийн мэдээллийн төв  
архивын эрхлэгч

..... ХХК-ийн захирал

(тэмдэг)

(тамга)

Албан хаагч

Ерөнхий геологич /Төслийн ахлагч

Огноо

Огноо

Төсөл

“Улсын төсвийн хөрөнгөөр гүйцэтгэх геологийн судалгааны ажлыг санхүүжүүлэх, гүйцэтгэх, үр дүнг тооцох журам”-ын 10 дугаар хавсралт

..... (судалгааны төрөл, үе шат) ..... (төслийн нэр)  
төслийн 20 ... - 20... онд гүйцэтгэсэн ажлын төсвийн нэгтгэл

Гүйцэтгэгч ..... ХХК

Гэрээний дүн: ..... төгрөг

№	Ажлын нэр төрөл	Хэмжих нэгж	Нэгжийн өртөг	Гэрээний дүн		20... оны гүйцэтгэл		20... оны гүйцэтгэл		20... оны гүйцэтгэл		...		Нийт гүйцэтгэл	
				Ажлын хэмжээ	Нийт өртөг	Ажлын хэмжээ	Нийт өртөг	Ажлын хэмжээ	Нийт өртөг	Ажлын хэмжээ	Нийт өртөг	...	...	Ажлын хэмжээ	Нийт өртөг
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	...	...	...	...
1															
...															
Нийт төсвийн дүн															

Гүйцэтгэгч:

... компанийн захирал  
/тамга/

... компанийн эдийн засагч, нягтлан бодогч

... төслийн ахлагч

Танилцсан:

... ТЗБ-ын геологийн асуудал хариуцсан нэгжийн дарга

Хянасан:

... ТЗБ-ын санхүү, төсвийн асуудал хариуцсан нэгжийн албан хаагч

... ТЗБ-ын геологийн санхүү, төсвийн гүйцэтгэл хариуцсан нэгжийн албан хаагч

**Ерөнхий загвар**

Эрдэс баялгийн мэргэжлийн зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцэгдэх

“.....”-гийн хяналтын хуудас №...

/тайлангийн нэр/

.....  
 /гүйцэтгэгчийн нэр/

д/д	Тайлан, материалтай танилцсан мэргэжилтнүүдийн нэрс	Тайлан, материалтай танилцсан талаарх мэдээлэл	огноо	Тайлан, материалтай танилцаж өгсөн нэмэлт өөрчлөлт, засвар хийсэн байдалд өгсөн үнэлгээ, ЭБМЗ-ийн хуралдаанаар хэлэлцүүлэх эсэх зөвлөмж	огноо	Гарын үсэг
1	2	3	4	5	6	7
	ТЗТБ-ын геологийн бодлогын асуудал хариуцсан нэгжийн ахлах шинжээч*					
	ТЗТБ-ын геологийн санхүүгийн асуудал хариуцсан нэгжийн мэргэжилтэн					
	ТЗБ-ын геологийн асуудал хариуцсан нэгжийн ахлах мэргэжилтэн**					
	ТЗБ-ын геологийн асуудал хариуцсан					

	нэгжийн мэргэжилтэн***					
	ТЗБ-ын геологийн асуудал хариуцсан нэгжийн санхүү, төсвийн мэргэжилтэн					
	Геологийн мэдээллийн төв архивын ахлах мэргэжилтэн					

Жич: Тухайн хуудсанд таны зөвлөмж багтахгүй бол нэмэлт хуудас гаргаж, хавсаргана уу.

Тайлбар: \*-ТЗТБ-ын геологийн бодлогын асуудал хариуцсан нэгжийн асуудал хариуцсан ахлах шинжээч  
 \*\*- ТЗБ-ын геологийн асуудал хариуцсан нэгжийн ахлах мэргэжилтэн  
 \*\*\*- ТЗБ-ын геологийн асуудал хариуцсан нэгжийн тухайн тайлан бичсэн төсөл хамрах судалгаа болон ашигт малтмал хариуцсан мэргэжилтнээр хянуулах тул хянах хүний тоонд хязгаар тогтоохгүй.

“Улсын төсвийн хөрөнгөөр гүйцэтгэх геологийн судалгааны ажлыг санхүүжүүлэх, гүйцэтгэх, үр дүнг тооцох журам”-ын 11а дүгээр хавсралт

**1:50000-ны масштабын геологийн зураглал, ерөнхий эрлийн ажлын тайлан**

Эрдэс баялгийн мэргэжлийн зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцэгдэх

“.....”-гийн хяналтын хуудас №...

*/тайлангийн нэр/*

.....  
*/гүйцэтгэгчийн нэр/*

д/д	Тайлан, материалтай танилцсан мэргэжилтнүүдийн нэрс	Тайлан, материалтай танилцсан талаарх мэдээлэл	огноо	Тайлан, материалтай танилцаж өгсөн нэмэлт өөрчлөлт, засвар хийсэн байдалд өгсөн үнэлгээ, ЭБМЗ-ийн хуралдаанаар хэлэлцүүлэх эсэх зөвлөмж	огноо	Гарын үсэг
1	2	3	4	5	6	7
	ТЗТБ-ын геологийн бодлогын асуудал хариуцсан нэгжийн зураглалын ахлах шинжээч					
	ТЗТБ-ын геологийн санхүүгийн асуудал хариуцсан нэгжийн мэргэжилтэн					
	ТЗБ-ын геологийн асуудал хариуцсан нэгжийн					



	зураглалын ахлах мэргэжилтэн					
	ТЗБ-ын геологийн асуудал хариуцсан нэгжийн зураглалын мэргэжилтэн					
	ТЗБ-ын геологийн асуудал хариуцсан нэгжийн эрлийн мэргэжилтэн					
	ТЗБ-ын геологийн асуудал хариуцсан нэгжийн ашигт малтмалын мэргэжилтэн*					
	ТЗБ-ын геологийн асуудал хариуцсан нэгжийн гидрогеологийн мэргэжилтэн					
	ТЗБ-ын геологийн асуудал хариуцсан нэгжийн геофизикийн мэргэжилтэн					
	ТЗБ-ын геологийн асуудал хариуцсан нэгжийн геохимийн мэргэжилтэн					
	ТЗБ-ын геологийн асуудал хариуцсан нэгжийн					

	геоэкологийн мэргэжилтэн					
	ТЗБ-ын геологийн асуудал хариуцсан нэгжийн тандан судалгааны мэргэжилтэн					
	ТЗБ-ын геологийн асуудал хариуцсан нэгжийн санхүү, төсвийн мэргэжилтэн					
	Геологийн мэдээллийн төв архивын ахлах мэргэжилтэн					

Жич: Тухайн хуудсанд таны зөвлөмж багтахгүй бол нэмэлт хуудас гаргаж, хавсаргана уу.

Тайлбар: \*- Тухайн зураглал хийсэн талбайн голлох ашигт малтмалыг хариуцсан мэргэжилтэн. Ашигт малтмалын төрлөөс хамааран хязгаар тогтоохгүй.

**Геологийн сэдэвчилсэн судалгааны ажлын тайлан**

Эрдэс баялгийн мэргэжлийн зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцэгдэх

“.....”-гийн хяналтын хуудас №...

*/тайлангийн нэр/*

.....  
*/гүйцэтгэгчийн нэр/*

д/д	Тайлан, материалтай танилцсан мэргэжилтнүүдийн нэрс	Тайлан, материалтай танилцсан талаарх мэдээлэл	огноо	Тайлан, материалтай танилцаж өгсөн нэмэлт өөрчлөлт, засвар хийсэн байдалд өгсөн үнэлгээ, ЭБМЗ-ийн хуралдаанаар хэлэлцүүлэх эсэх зөвлөмж	огноо	Гарын үсэг
1	2	3	4	5	6	7
	ТЗТБ-ын геологийн бодлогын асуудал хариуцсан нэгжийн ахлах шинжээч					
	ТЗТБ-ын геологийн санхүүгийн асуудал хариуцсан нэгжийн ахлах мэргэжилтэн					
	ТЗБ-ын геологийн асуудал хариуцсан нэгжийн ахлах мэргэжилтэн**					

	ТЗБ-ын геологийн асуудал хариуцсан нэгжийн мэргэжилтэн***					
	ТЗБ-ын геологийн асуудал хариуцсан нэгжийн мэргэжилтэн****					
	ТЗБ-ын геологийн асуудал хариуцсан нэгжийн санхүү, төсвийн мэргэжилтэн					
	Геологийн мэдээллийн төв архивын ахлах мэргэжилтэн					

Жич: Тухайн хуудсанд таны зөвлөмж багтахгүй бол нэмэлт хуудас гаргаж, хавсаргана уу.

Тайлбар: \*-ТЗБ-ын геологийн бодлогын асуудал хариуцсан нэгжийн тухайн тайлан бичсэн төсөл хамрах судалгааны асуудал хариуцсан ахлах мэргэжилтэн

\*\* - ТЗБ-ын геологийн асуудал хариуцсан нэгжийн тухайн тайлан бичсэн төсөл хамрах судалгааны асуудал хариуцсан ахлах мэргэжилтэн

\*\*\*- ТЗБ-ын геологийн асуудал хариуцсан нэгжийн тухайн тайлан бичсэн төсөл хамрах судалгааны асуудал хариуцсан мэргэжилтэн

\*\*\*\*- ТЗБ-ын геологийн асуудал хариуцсан нэгжийн тухайн тайлангийн голлох ашигт малтмал хариуцсан мэргэжилтэн болон холбогдох чиглэлийн судалгаа хариуцсан мэргэжилтэн (Тухайн тайлангийн судалгааны чиглэлээс уламжлан холбогдох мэргэжилтнүүдийг тухай бүрд нь тогтоох бөгөөд хязгаар тогтоохгүй.)

“.....”-гийн нэмэлт өөрчлөлт, засварын хяналтын хуудас №...  
*/тайлангийн нэр/*

1. \* ..... /...../  
*/тайланд оруулах нэмэлт өөрчлөлт, засвар/                      /хяналт хийх хүний нэр/*
2. \* ..... /...../  
*/тайланд оруулах нэмэлт өөрчлөлт, засвар/                      /хяналт хийх хүний нэр/*

.....  
*/гүйцэтгэгчийн нэр/*

Д/д	Тайлан, материалтай танилцсан мэргэжилтнүүдийн нэрс <i>/нэр, албан тушаал/</i>	Тайлан, материалд хийсэн засвартай танилцсан талаарх мэдээлэл	Танилцсан огноо	Гарын үсэг
1	2	3	4	5
1*				
2*				

Жич: Тухайн хуудсанд таны зөвлөмж багтахгүй бол нэмэлт хуудас гаргаж, хавсаргана уу.

Тайлбар: \*-Тайланд нэмэлт өөрчлөлт, засвар оруулах асуудлын тоог нь ЭБМЗ-ийн хуралдааны тэмдэглэлд нэг бүрчлэн зааж, эзэнжүүлэн тусгасан байна.

