



МОНГОЛ УЛСЫН
УУЛ УУРХАЙ, ХҮНД ҮЙЛДВЭРИЙН САЙДЫН ТУШААЛ

2019 оны 05 сарын 01 өдөр

Дугаар А/78

Улаанбаатар хот

Журам батлах тухай

Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 2 дахь хэсэг, Шилэн дансны тухай хуулийн 4 дүгээр зүйл, 5 дугаар зүйлийн 5.1 дэх хэсэг, 8 дугаар зүйлийн 8.2 дахь хэсэг, Засгийн газрын 2016 оны 29 дүгээр тогтоолыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Шилэн дансны тухай хуулийн дагуу Уул уурхай, хүнд үйлдвэрийн яамны “Шилэн дансны мэдээлэл, хэрэгжилтэд хяналт тавих журам”-ыг нэгдүгээр, “Мэдээллийг иргэн, олон нийтэд хүргэх агуулгын жагсаалт”-ыг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2. Энэхүү тушаалын хавсралтаар баталсан журам болон мэдээллийг иргэн, олон нийтэд хүргэх агуулгын жагсаалтын биелэлтэд хяналт тавьж ажиллахыг Төрийн нарийн бичгийн дарга /Г.Нандинжаргал/-д даалгасугай.

3. Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилтэд тавих дотоод хяналтыг зохион байгуулж, үнэлэлт өгч, дүгнэлт, зөвлөмж гаргаж ажиллахыг Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газар /Г.Ганхүү/-т даалгасугай.

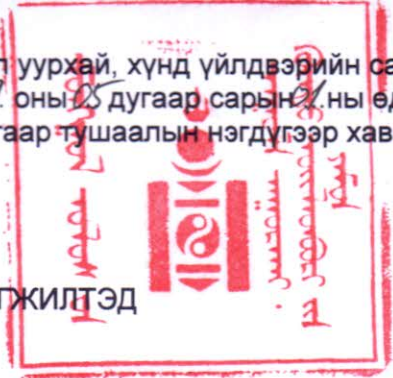
4. Энэхүү тушаал гарсантай холбогдуулан Уул уурхайн сайдын 2015 оны 24 дүгээр тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

САЙД



Д.СУМЪЯАБАЗАР

08 0742



ШИЛЭН ДАНСНЫ МЭДЭЭЛЭЛ, ХЭРЭГЖИЛТЭД ХЯНАЛТ ТАВИХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү журмын зорилго нь Шилэн дансны тухай хуулийг хэрэгжүүлэх, Засгийн газрын 2016 оны 29 дүгээр тогтоолоор баталсан "Шилэн дансны цахим хуудсанд тавигдах мэдээллийн агуулга, нийтлэг стандартыг тогтоох тухай журам" /цаашид Засгийн газрын журам гэх/-д заасан харилцааг зохицуулахад оршино.

Хоёр. Мэдээллийг иргэн олон нийтэд түгээхэд баримтлах зарчим

2.1 Уул уурхай, хүнд үйлдвэрийн яам /цаашид яам гэх/-аас гаргах мэдээлэл нь дараах шаардлагыг хангасан байна;

2.1.1. Төсвийн тухай хууль, Мэдээллийн ил тод байдал ба мэдээлэл авах эрхийн тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль, Шилэн дансны тухай хуульд нийцсэн байх;

2.1.2. Мэдээллийг иргэн, олон нийтэд нээлттэй байлгах үүднээс байгууллагын цахим хуудсанд Шилэн данс цэсийг нээн ажиллуулах;

2.1.3. Цахим хуудсанд байрших шилэн дансны мэдээллийн цэсэнд Засгийн газрын журмын хавсралтын 2.2.1-2.2.3 дахь заалтуудын дагуу төсөв/гүйцэтгэл, хөрөнгө оруулалт, тендер болон худалдан авалт, бусад гэсэн 3 дэд цэсэнд ангилан зохион байгуулах;

2.1.4. Мэдээллийг 7 хоногийн 5 дахь өдөр бүр яамны шилэн дансны мэдээлэл оруулах эрх бүхий этгээд тогтмол шинэчилж, өөрчлөлт орсон тухай бүрд өмнөх мэдээллийг цахим хуудасны архивт хадгалах, архивын мэдээллийн санд нэвтрэх, татан авах, хэвлэх боломжийг хангах;

2.1.5. Тушаалын хоёрдугаар хавсралтад тусгагдсан, Засгийн газрын журмын 3.1.1-3.2.18-д заасан агуулга бүхий мэдээллийг хууль тогтоомжоор тогтоосон хугацаанд иргэн олон нийтэд мэдээлэх;

2.1.6. Мэдээллийг бэлтгэж гаргах албан тушаалтан, мэдээлэл хүргэх албан тушаалтнууд бүртгэлийн дэвтэр хөтөлж, хуулийн хугацаанаас ажлын 2 хоногийн өмнө цахим хуудас болон нэгдсэн мэдээллийн санд оруулна. Мэдээлэл гаргасан албан тушаалтны нэр, гарын үсгээр баталгаажсан байх;

2.1.7. Шилэн дансны мэдээлэлд тодруулга өгөх албан тушаалтан нь яамны ерөнхий нягтлан бодогч байх ба түүнийг эзгүйд Төрийн захиргааны удирдлагын газрын Санхүүгийн хэлтсийн ахлах мэргэжилтэн эсвэл Хяналт шинжилгээ үнэлгээ дотоод аудитын газрын Санхүүгийн хяналт шалгалтын улсын ахлах байцаагч орлоно. Шилэн данс цэсэнд дээрх албан тушаалтнуудын нэр, утасны дугаар, цахим хаягийг байршуулах;

Гурав. Шилэн дансны нэгдсэн мэдээллийн цахим хуудас

3.1. Яамны шилэн дансны нэгдсэн системд хандах эрх бүхий этгээд өөрийн нэр, нууц үгээр нэвтрэн шилэн дансны мэдээллийг оруулах;

3.2. Яам 2015 оны 1 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхлэн шилэн дансны цэсэнд байршуулсан мэдээллийг PDF, EXCEL, XML форматаар цахимаар архивлан Шилэн дансны нэгдсэн цахим системд оруулах;

Дөрөв. Шилэн дансны тайлагналт, хяналт

4.1. Яамны шилэн дансны мэдээлэлд хяналт шалгалт хийх, дүгнэлт гаргах, эрсдлийн удирдлагаар хангах, Сангийн яаманд тайлагнах үүргийг Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ дотоод аудитын газар хариуцана;

4.2. Уул уурхай, хүнд үйлдвэрийн сайдын эрхлэх асуудлын хүрээний байгууллагуудын Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилтэд хяналт шалгалт хийж, дүгнэлт гарган, зөвлөмжөөр хангах үүргийг Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ дотоод аудитын газар хариуцана;

Тав. Үүрэг, хариуцлага

5.1. Шилэн дансны мэдээллийг энэ тушаалын хоёрдугаар хавсралтад заасан албан тушаалтан хуулийн хугацаанд үнэн зөв мэдээлэх үүргийг хүлээнэ;

5.2. Хууль тогтоомж зөрчигчдөд Шилэн дансны тухай хуулийн 10 дугаар зүйлийн 10.1, 10.2, 10.3 дахь хэсгийг үндэслэн хариуцлага ногдуулна;

5.3. Эрх бүхий албан тушаалтан мэдээлэх үүргээ бусдад шилжүүлсэн нь түүнийг хариуцлагаас чөлөөлөх үндэслэл болохгүй;

---oooOOooo---

Уул уурхай хүнд үйлдвэрийн сайдын
2019 оны 05 дугаар сарын 01-ны өдрийн
А178 дугаар тушаалын хоёрдугаар хавсралт

МЭДЭЭЛЛИЙГ ИРГЭН, ОЛОН НИЙТЭД ХҮРГЭХ АГУУЛГЫН ЖАГСААЛТ

№	Шилэн дансны мэдээллийн төрлийн нэр	Мэдээлэл хариуцагч	Мэдээлэл оруулах давтамж	Ил тод болгох эцсийн огноо	Нийт мэдээллэх тоогоор/	Хариуцах мэргэжилтэн
1	Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн төсвийн хөтөлбөр, хөтөлбөрийн хүрэх үр дүнгийн талаарх тоон болон чанарын үзүүлэлт, биелэлт/тухайн оны төлөвлөгөө/	УУХУ-ийн сайд/ТЕЗ/	Бүтэн жил	01 сарын 10	1	СХ-ийн ахлах мэргэжилтэн Ш.Эрдэнэцэцэг
2	Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн төсвийн хөтөлбөр, хөтөлбөрийн хүрэх үр дүнгийн талаарх тоон болон чанарын үзүүлэлт, биелэлт/өнгөрсөн оны гүйцэтгэл/	УУХУ-ийн сайд/ТЕЗ/	Бүтэн жил	04 сарын 25	1	СХ-ийн ахлах мэргэжилтэн Ш.Эрдэнэцэцэг
3	Дараа жилийн төсвийн төсөл	УУХУ-ийн сайд/ТЕЗ/	Бүтэн жил	09 сарын 15	1	СХ-ийн ахлах мэргэжилтэн Ш.Эрдэнэцэцэг
4	Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн төсвийн хөтөлбөр, зориулалтын батлагдсан төсөв, гүйцэтгэл, хэтрэлт хэмнэлтийн шалтгаан тайлбарын хамт /сар бүр/	УУХУ-ийн сайд/ТЕЗ/	Сар бүр	Дараа сарын 8-ны өдөр	12	СХ-ийн мэргэжилтэн М.Нямсүрэн
5	Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн төсвийн хөтөлбөр, зориулалтын батлагдсан төсөв, гүйцэтгэл, хэтрэлт хэмнэлтийн шалтгаан тайлбарын хамт /улирал/	УУХУ-ийн сайд/ТЕЗ/	Улирал бүр	Улирлын дараа сарын 8-ны өдөр	4	СХ-ийн мэргэжилтэн М.Нямсүрэн
6	Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн төсвийн хөтөлбөр, зориулалтын батлагдсан төсөв, гүйцэтгэл, хэтрэлт хэмнэлтийн шалтгаан тайлбарын хамт /бүтэн жил/	УУХУ-ийн сайд/ТЕЗ/	Хагас жил	08 сарын 15	1	СХ-ийн мэргэжилтэн М.Нямсүрэн

7	Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн төсвийн хөтөлбөр, зориулалтын батлагдсан төсөв, гүйцэтгэл, хэтрэлт хэмнэлтийн шалтгаан тайлбарын хамт /бүтэн жил/	УУХУ-ийн сайд/ГЕЗ/	Бүтэн жил	04 сарын 25	1	СХ-ийн мэргэжилтэн М.Нямсүрэн
8	Тухайн жилийн төсөвт орсон нэмэлт өөрчлөлт	УУХУ-ийн сайд/ГЕЗ/	Сар бүр	Тухай бүр	12	СХ-ийн ахлах мэргэжилтэн Ш.Эрдэнэцэцэг
9	Улсын төсөв болон орон нутгийн төсөвт төвлөрүүлэх орлогын төлөвлөгөө, гүйцэтгэл/тухайн оны төлөвлөгөө/	УУХУ-ийн сайд/ГЕЗ/	Бүтэн жил	01 сарын 10	1	СХ-ийн мэргэжилтэн Н.Нямхүү
10	Улсын төсөв болон орон нутгийн төсөвт төвлөрүүлэх орлогын төлөвлөгөө, гүйцэтгэл	УУХУ-ийн сайд/ГЕЗ/	Бүтэн жил	01 сарын 10	1	СХ-ийн мэргэжилтэн Н.Нямхүү
11	Улсын төсөв болон орон нутгийн төсөвт төвлөрүүлэх орлогын төлөвлөгөө, гүйцэтгэл	УУХУ-ийн сайд/ГЕЗ/	Хагас жил	8 сарын 15	1	СХ-ийн мэргэжилтэн Н.Нямхүү
12	Улсын төсөв болон орон нутгийн төсөвт төвлөрүүлэх орлогын төлөвлөгөө, гүйцэтгэл	УУХУ-ийн сайд/ГЕЗ/	Улирал бүр	Улирлын дараа сарын 8-ны өдөр	4	СХ-ийн мэргэжилтэн Н.Нямхүү
13	Улсын төсөв болон орон нутгийн төсөвт төвлөрүүлэх орлогын төлөвлөгөө, гүйцэтгэл	УУХУ-ийн сайд/ГЕЗ/	Сар бүр	Дараа сарын 8-ны өдөр	12	СХ-ийн мэргэжилтэн Н.Нямхүү
14	Санхүүгийн тайлан	УУХУ-ийн сайд/ГЕЗ/	Бүтэн жил	04 сарын 25	1	СХ-ийн мэргэжилтэн М.Нямсүрэн
15	Санхүүгийн тайлан	УУХУ-ийн сайд/ГЕЗ/	Хагас жил	08 сарын 15	1	СХ-ийн мэргэжилтэн М.Нямсүрэн
16	Санхүүгийн тайланд хийсэн аудитын дүгнэлт	УУХУ-ийн сайд/ГЕЗ/	Бүтэн жил	04 сарын 25	1	СХ-ийн мэргэжилтэн М.Нямсүрэн
17	Засгийн газрын болон орон нутгийн тусгай сангийн орлого, зарлага, хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөө, гүйцэтгэл	УУХУ-ийн сайд/ГЕЗ/	Сар бүр	01 сарын 08	12	СХ-ийн мэргэжилтэн М.Нямсүрэн
18	Байгууллагын батлагдсан төсөв	УУХУ-ийн сайд/ГЕЗ/	Бүтэн жил	01 сарын 16	1	СХ-ийн ахлах мэргэжилтэн Ш.Эрдэнэцэцэг

19	Худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөө/тухайн оны төлөвлөгөө/	УУХУ-ийн сайд/ТЕЗ/	Бүтэн жил	01 сарын 10	1	СХ-ийн ахлах мэргэжилтэн Ш.Эрдэнэцэцэг
20	Хөрөнгийн зардал, хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээний төлөвлөгөө, гүйцэтгэл, концессын зүйлийн жагсаалт, гүйцэтгэл/төлөвлөгөө/	УУХУ-ийн сайд/ТЕЗ/	Бүтэн жил	01 сарын 10	1	СХ-ийн мэргэжилтэн М.Нямсүрэн
21	Хөрөнгийн зардал, хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээний төлөвлөгөө, гүйцэтгэл, концессын зүйлийн жагсаалт, гүйцэтгэл/өнгөрсөн оны гүйцэтгэл/	УУХУ-ийн сайд/ТЕЗ/	Сар бүр	Дараа сарын 8-ны өдөр	12	СХ-ийн мэргэжилтэн М.Нямсүрэн
22	Хөрөнгийн болон урсгал зардалд тусгагдсан арга хэмжээний тендерийн ерөнхий мэдээлэл	УУХУ-ийн сайд/ТЕЗ/	Сар бүр	Тухай бүр	12	СХ-ийн ахлах мэргэжилтэн Ш.Эрдэнэцэцэг
23	Таван сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий худалдан авсан бараа, ажил үйлчилгээний нэр, санхүүжилтийн хэмжээ, нийлүүлэгчийн нэр, хаяг	УУХУ-ийн сайд/ТЕЗ/	Сар бүр	10-ны өдрийн дотор	12	СХ-ийн мэргэжилтэн М.Нямсүрэн
24	Худалдан авах ажиллагааны тайлан/өнгөрсөн оны тайлан/	УУХУ-ийн сайд/ТЕЗ/	Бүтэн жил	01 сарын 15	1	СХ-ийн ахлах мэргэжилтэн Ш.Эрдэнэцэцэг
25	Бонд, зээл, өрийн бичиг, баталгаа, түүнтэй адилтгах санхүүгийн бусад хэрэгсэл, төр хувийн хэвшлийн түншлэлийн гэрээ, концесс, төсөв, өмч, хөрөнгө, мөнгө зарцуулах, өр, авлага үүсгэсэн аливаа шийдвэр	УУХУ-ийн сайд/ТЕЗ/	Сар бүр	Тухай бүр	12	СХ-ийн мэргэжилтэн М.Нямсүрэн
26	Аудитын тайлан, дүгнэлт, зөвлөмжийн мөрөөр авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тайлан	УУХУ-ийн сайд/ТЕЗ/	Бүтэн жил	07 сарын 01	1	СХ-ийн мэргэжилтэн М.Нямсүрэн
27	Тухайн байгууллагын хууль тогтоомжийн дагуу төвлөрүүлэх төлбөр, хураамж, зохицуулалтын үйлчилгээний хөлсний хэмжээнд орсон өөрчлөлт	УУХУ-ийн сайд/ТЕЗ/	Тухай бүр	7 хоногийн дотор	12	СХ-ийн мэргэжилтэн М.Нямсүрэн,

28	Худалдан авах ажиллагаанд хийсэн аудитын тайлан, дүгнэлт болон бусад хяналт шалгалтын дүн	УУХУ-ийн сайд/ТЭЗ/	Сар бүр	Тухай бүр	12	СХ-ийн ахлах мэргэжилтэн Ш.Эрдэнэцэцэг
ТӨСВИЙН ШУУД ЗАХИРАГЧ						
1	Дараа жилийн төсвийн төсөл	УУХУЯ	Бүтэн жил	09 сарын 25	1	СХ-ийн ахлах мэргэжилтэн Ш.Эрдэнэцэцэг
2	Төсвийн байгууллагын батлагдсан төсөв, гүйцэтгэл, хэтрэлт хэмнэлтийн шалтгаан тайлбарын хамт (Бүтэн жилээр, Хагас жилээр, Улирал бүр, Сар бүр)	УУХУЯ	Сар бүр	Тухай бүр	12	СХ-ийн ахлах нягтлан бодогч Б.Ганчимэг
3	Тухайн жилийн төсөвт орсон нэмэлт өөрчлөлт	УУХУЯ	Сар бүр	Тухай бүр	12	СХ-ийн ахлах мэргэжилтэн Ш.Эрдэнэцэцэг
4	Өмнөх оны төсвийн зарлагын хэмнэлт, туслах үйл ажиллагааны орлогоос давсан хэсгийг урамшуулалд зарцуулсан тайлан (Бүтэн жилээр)	УУХУЯ	Бүтэн жил	04 сарын 25	1	СХ-ийн ахлах нягтлан бодогч Б.Ганчимэг
5	Өмнөх оны төсвийн зарлагын хэмнэлт, туслах үйл ажиллагааны орлогоос давсан хэсгийг урамшуулалд зарцуулсан тайлан (Хагас жилээр)	УУХУЯ	Хагас жил	08 сарын 15	1	СХ-ийн ахлах нягтлан бодогч Б.Ганчимэг
6	Хандив, тусламжийн хэмжээ, түүний зарцуулалтын тайлан (Бүтэн жил)	УУХУЯ	Бүтэн жил	04 сарын 25	1	СХ-ийн ахлах нягтлан бодогч Б.Ганчимэг
7	Хандив, тусламжийн хэмжээ, түүний зарцуулалтын тайлан (Хагас жил)	УУХУЯ	Бүтэн жил	08 сарын 15	1	СХ-ийн ахлах нягтлан бодогч Б.Ганчимэг
8	Цалингийн зардлаас бусад таван сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий орлого зарлагын мөнгөн гүйлгээ	УУХУЯ	Тухай бүр	7 хоногийн дотор	12	СХ-ийн мэргэжилтэн М.Нямсүрэн, ахлах нягтлан бодогч Б.Ганчимэг
9	Санхүүгийн тайлан	УУХУЯ	Бүтэн жил	04 сарын 25	1	СХ-ийн мэргэжилтэн Б.Ганчимэг

10	Санхүүгийн тайлан	УУХҮЯ	Хагас жил	08 сарын 15	1	СХ-ийн мэргэжилтэн Б.Ганчимэг
11	Санхүүгийн тайланд хийсэн аудитын дүгнэлт	УУХҮЯ	Бүтэн жил	04 сарын 25	1	СХ-ийн мэргэжилтэн Б.Ганчимэг
12	Байгууллагын батлагдсан төсөв	УУХҮЯ	Бүтэн жил	01 сарын 16	1	СХ-ийн мэргэжилтэн Б.Ганчимэг
13	Худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөө	УУХҮЯ	Бүтэн жил	01 сарын 10	1	СХ-ийн ахлах мэргэжилтэн Ш.Эрдэнэцэцэг
14	Хөрөнгийн зардал, хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээний төлөвлөгөө, гүйцэтгэл, концессын зүйлийн жагсаалт, гүйцэтгэл	УУХҮЯ	Бүтэн жил	01 сарын 10	1	СХ-ийн мэргэжилтэн М.Нямсүрэн
15	Хөрөнгийн зардал, хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээний төлөвлөгөө, гүйцэтгэл, концессын зүйлийн жагсаалт, гүйцэтгэл	УУХҮЯ	Сар бүр	Дараа сарын 8-ны өдөр	12	СХ-ийн мэргэжилтэн М.Нямсүрэн
16	Хөрөнгийн болон урсгал зардалд тусгагдсан арга хэмжээний тендерийн ерөнхий мэдээлэл	УУХҮЯ	Сар бүр	Тухай бүр	12	СХ-ийн ахлах мэргэжилтэн Ш.Эрдэнэцэцэг
17	Таван сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий худалдан авсан бараа, ажил үйлчилгээний нэр, санхүүжилтийн хэмжээ, нийлүүлэгчийн нэр, хаяг	УУХҮЯ	Сар бүр	Тухай бүр	12	СХ-ийн мэргэжилтэн Б.Ганчимэг
18	Худалдан авах ажиллагааны тайлан	УУХҮЯ	Бүтэн жил	01 сарын 15	1	СХ-ийн ахлах мэргэжилтэн Ш.Эрдэнэцэцэг
19	Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 8, 9 дүгээр зүйлд заасан мэдэгдэл (Тухай бүр)	УУХҮЯ	Сар бүр	Тухай бүр	12	ТЗУГ-ын ахлах мэргэжилтэн Ш.Уранчимэг

20	Бонд, зээл, өрийн бичиг, баталгаа, түүнтэй адилтгах санхүүгийн бусад хэрэгсэл, төр хувийн хэвшлийн түншлэлийн гэрээ, концесс, төсөв, өмч, хөрөнгө, мөнгө зарцуулах, өр, авлага үүсгэсэн аливаа шийдвэр	УУХҮЯ	Сар бүр	Тухай бүр	12	СХ-ийн мэргэжилтэн Б.Ганчимэг
21	Аудитын тайлан, дүгнэлт, зөвлөмжийн мөрөөр авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тайлан	УУХҮЯ	Бүтэн жил	07 сарын 01	1	СХ-ийн мэргэжилтэн Б.Ганчимэг
22	Тухайн байгууллагын хууль тогтоомжийн дагуу төвлөрүүлэх төлбөр, хураамж, зохицуулалтын үйлчилгээний хөлсний хэмжээнд орсон өөрчлөлт	УУХҮЯ	Тухай бүр	7 хоногийн дотор	12	СХ-ийн мэргэжилтэн Б.Ганчимэг
23	Байгууллагын батлагдсан орон тоонд орсон өөрчлөлт (Сар бүр)	УУХҮЯ	Тухай бүр	Дараа сарын 8-ны өдөр	12	СХ-ийн мэргэжилтэн Б.Ганчимэг
24	Худалдан авах ажиллагаанд хийсэн аудитын тайлан, дүгнэлт болон бусад хяналт шалгалтын дүн	УУХҮЯ	Сар бүр	Тухай бүр	12	СХ-ийн ахлах мэргэжилтэн Ш.Эрдэнэцэцэг