
	(ШУТИС-ийн Өмнөговь аймаг дахь Технологийн дээд сургуулийн харьяа Политехник коллеж)	Захирлын 2026 оны 01 дүгээр сарын 14-ний өдрийн <i>1/07</i> тоот тушаалын дөрөвдүгээр хавсралт	
Баталсан: ШУТИС-ийн Өмнөговь аймаг дахь Технологийн дээд сургуулийн харьяа Политехник коллежийн Захирал  (Ч.Эрдэнэтуяа)		Баталсан огноо: 2026.01.14	Хуудасны тоо: 2
Баримт бичгийг хариуцагч: Жаргалсайхан Мөнхжаргал <i>090015 9048014</i>		Танилцах албан тушаалтнууд: Нийт албан хаагчид	

АХМАДЫН САН БАЙГУУЛАН АЖИЛЛУУЛАХ ЖУРАМ

Эх хувь

Баримтжуулсан мэдээллийн дугаар:
Хувилбарын дугаар: **V1.2026**

Түгээлт




Энэ журам нь манай сургуулийн өмч юм. Уг баримт бичгийг бичгээр зөвшөөрөл аваагүй үед бүхэлд нь эсвэл хэсэгчлэн байгууллагаас гадагш түгээхгүй.

Энэ журмын батлагдсан албан ёсны хяналттай хуулбар нь цаасан хэлбэрээр бичиг хэргийн ажилтны баримт бичгийн хавтсанд мөн байгууллагын сервер компьютерт PDF файлаар хадгалагдана. Уг PDF файл зөвшөөрөгдсөн бүх ажилтнууд болон сонирхогч талуудад нээлттэй байна.

Дээр дурдсанаас бусад бүх цаасан болон цахим хуулбарыг зөвхөн лавлагаа болгон ашиглах хяналтгүй хуулбар гэж үзнэ.

Зөвшөөрөл

Гарын үсэг нь удирдлагын тогтолцооны энэхүү журмыг хянаж, зөвшөөрснийг гэрчлэх бөгөөд гарын үсэг зурсан талууд энд агуулагдаж буй бүх шаардлагуудыг мэдэж, тэдгээрийн хэрэгжилтийг хангах үүрэг хүлээсэн болохыг харуулна.

	Албан тушаал	Овог нэр	Огноо	<i>2026.01.14</i>
Боловсруулсан	Ерөнхий нягтлан бодогч	Шагдар Баттогтох	2024.03.11	
Хянасан	ШУТИС-ийн Өмнөговь аймаг дахь Технологийн дээд сургуулийн харьяа Политехник коллежийн Захирал	Чимэд Эрдэнэтуяа	2024.03.11	
Зөвшөөрсөн	ШУТИС-ийн Өмнөговь аймаг дахь Технологийн дээд сургуулийн харьяа Политехник коллежийн Захирал	Чимэд Эрдэнэтуяа	2026.01.13	

НЭМЭЛТ ӨӨРЧЛӨЛТИЙН БҮРТГЭЛ

Журмын өөрчлөлт нь процесс болон бусад бодлогын баримт бичгүүдтэй уялдаж байгаа эсэхийг хянаж баталгаажуулна. Өөрчлөлтийн агуулга хэсэгт журамд орсон өөрчлөлтийг тэмдэглэнэ.

Өөрчлөлт оруулсан бүлэг	Өөрчлөлтийн товч утга	Хувилбарын дугаар	Сүүлд шинэчлэгдсэн огноо	Боловсруулж, шинэчилсэн албан тушаалтан, овог, нэр	Баталсан албан тушаалтан, овог, нэр

АГУУЛГА

НЭГ. Нийтлэг үндэслэл.....	1
ХОЁР. Сангийн хөрөнгийн бүрдүүлэлт.....	1
ГУРАВ. Сангийн хөрөнгийн зарцуулалт.....	1-2
ДӨРӨВ. Сангийн хөрөнгийн зарцуулалтад тавих хяналт, тавих.....	2



№ Ж-3-004

Ахмадын сан байгуулан ажиллуулах журам
Хадгалалт: Эх хувь, байгууллагын мэдээллийн санд

Баталсан огноо: 2026-01-14

Хувилбар: V1.2026

Нууцын зэрэг: Нээлттэй

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1.Ахмад настны тухай хуулийн 14.7-д заасан Ахмадын сан (цаашид “сан” гэнэ)-г байгуулан ажиллуулах, сангийн хөрөнгийг бүрдүүлэх, зарцуулах, гүйцэтгэлийг тайлагнах, хяналт тавихтай холбоотой үйл ажиллагааг энэхүү журмаар зохицуулна.

1.2.Өмнөговь политехник коллеж (Цаашид “байгууллага” гэнэ)-д ажиллаж байгаад өндөр насны тэтгэвэрт гарсан болон ажиллаж байгаа ахмад настангууддаа “Ахмад настны тухай” хуулийн 14.6 14.7 дахь заалт, Засгын газрын 2017 оны 197 дугаар тогтоолын 2 дугаар хавсралт, Өмнөговь аймгийн Засаг даргын “Ахмад настны талаар гарсан хууль, тогтоомжуудын хэрэгжилтийг хангах ажлыг эрчимжүүлэх тухай” тоот дугаартай албан даалгаварын дагуу дэмжлэг үзүүлэхэд сангийн зорилго оршино.

1.3.Байгууллага нь тухайн байгууллагын дэргэдэх ахмадын хороо, зөвлөлийн саналыг үндэслэн өөрийн төсөв, жил бүрийн үйл ажиллагааны орлогоосоо цалингийн нийт сангийн гурав хүртэлх хувьтай тэнцэх хэмжээний мөнгөн хөрөнгөөр сан байгуулж, шаардагдах хөрөнгийг төсөвтөө жил бүр тусгана.

1.4.Сангийн хөрөнгийг бүрдүүлэх, зарцуулах, гүйцэтгэлийг тайлагнах үүргийг тухайн аж ахуйн нэгж, байгууллагын удирдлага хариуцан гүйцэтгэнэ.

Хоёр.Сангийн хөрөнгийн бүрдүүлэлт

2.1.Сангийн хөрөнгийг дараах эх үүсвэрээс бүрдүүлнэ:

2.1.1.байгууллага нь тухайн жилийн үйл ажиллагааны орлого болон батлагдсан төсвөөс цалингийн нийт сангийн гурав хүртэлх хувьтай тэнцэх хэмжээгээр санд төвлөрүүлсэн хөрөнгө;

2.1.2.сангийн үйл ажиллагаанаас олох орлого;

2.1.3.сангийн тухайн жилийн зарцуулагдаагүй чөлөөт үлдэгдэл хөрөнгө;

2.1.4.гадаад, дотоодын байгууллага болон иргэдээс санд өгсөн мөнгөн болон мөнгөн бус хандив, тусламж.

2.1.5.бусад эх үүсвэр.

Гурав.Сангийн хөрөнгийн зарцуулалт

3.1.Сангийн хөрөнгийг Ахмад настны тухай хуулийн 14.6, 14.7-дахь заалт, Засгийн газрын 2017 оны 197 дугаар тогтоолын 2 дугаар хавсралт, Өмнөговь аймгийн Засаг даргын “Ахмад настны талаар гарсан хууль, тогтоомжуудын хэрэгжилтийг хангах ажлыг эрчимжүүлэх тухай” тоот дугаартай албан даалгаварын дагуу дараах арга хэмжээнд зарцуулна.

3.1.1.цагаан сар, ахмадын өдрийг тохиолдуулан хүндэтгэл үзүүлэн бэлэг дурсгалын зүйл гардуулах;



№ Ж-3-004

Ахмадын сан байгуулан ажиллуулах журам
Хадгалалт: Эх хувь, байгууллагын мэдээллийн санд

Баталсан огноо: 2026-01-14

Хувилбар: V1.2026

Нууцын зэрэг: Нээлттэй

3.1.2.эрүүл мэндийн шалтгаанаар удаан хугацаагаар өвчтэй байгаа ахмад настанд эмчилгээний зардалд нь зориулж мөнгөн тусламж үзүүлэх;

3.1.3.ахмад настан өөрөө эсхүл түүний нөхөр (эхнэр) нь нас барсан тохиолдолд мөнгөн тусламж олгох;

3.2.Байгууллагын удирдлага, төсвийн шууд ерөнхийлөн захирагч энэхүү журмын 3.1.2, 3.1.8-д заасан мөнгөн дэмжлэгийн хэмжээг хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээний 20 хувиас багагүй байхаар тогтоож, байгууллагын төсөв болон дотоод журам, ажилтнуудын нийгмийн хамгааллын хөтөлбөрт тусган хэрэгжүүлэх үүрэг хүлээнэ.

3.3.Сангийн хөрөнгийг зориулалтын бус зүйлд ашиглах, зарцуулахыг хориглоно.

3.4.Сангаас дэмжлэг, тусламж авахыг хүссэн ахмад настан оршин суугаа баг, хорооны Засаг даргын тодорхойлолт болон бусад шаардлагатай холбогдох баримт бичгийг бүрдүүлэн байгууллагын дэргэдэх ахмадын хороо, зөвлөлд хүсэлт гаргана.

3.5.Ахмадын хороо, зөвлөлийн албан ёсны саналыг үндэслэн тухайн байгууллагын удирдлага хүсэлтийг шийдвэрлэнэ.

3.6.Байгууллага өөрчлөн зохион байгуулагдсан, хувьчлагдсан тохиолдолд сангийн хөрөнгийг ахмадуудын бүртгэлийн хамт тухайн байгууллагын эрх, үүргийг шилжүүлэн авсан хуулийн этгээдэд шилжүүлнэ.

3.7.Байгууллага татан буугдсан тохиолдолд сангийн үйл ажиллагааг зогсоож, цаашид харьяалах байгууллагагүй болсон тухай ахмадуудад мэдэгдэн, тэдгээрийн бүртгэлийг харьяа сум, дүүргийн Засаг даргад шилжүүлнэ.

3.8.Байгууллага нь татан буугдсан ахмад настанд дэмжлэг үзүүлэх арга хэмжээг нутгийн захиргаа, нийгмийн халамжийн үйлчилгээний болон ахмадын байгууллага хамтран зохион байгуулна.

Дөрөв.Сангийн хөрөнгийн зарцуулалтад тавих хяналт, тайлан

4.1.Сангийн хөрөнгийн бүрдүүлэлт, зарцуулалтад мэргэжлийн хяналт, аудит, санхүүгийн байгууллага холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хяналт тавина.

4.2.Ахмад настанд нэмэгдэл тэтгэвэр, тэтгэмж, тусламж, дэмжлэг олгох, сангийн гүйцэтгэлийг тайлагнах асуудлыг тухайн байгууллагын санхүү болон ахмадын хороо хамтран хариуцан гүйцэтгэнэ.

4.3.Байгууллагын захиргаа нь сангийн орлого, зарлагын жилийн эцсийн гүйцэтгэлийн тайланг дараа оны 2 дугаар сарын 10-ны дотор гаргаж, байгууллагын дэргэдэх ахмадын хороо, зөвлөлд тайлагнана.

4.4.Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн ахмадын байгууллага энэхүү журмын хэрэгжилтэд хөндлөнгийн хяналт тавина.