

6375405 СБА2198

Анхны

УЛААНБААТАР ХОТ

1119279488

“Тавантолгой төмөр зам” ХХК-ийн Гүйцэтгэх
захирлын 2022 оны 08 дугаар сарын 08-ны өдрийн
А/136 дугаар тушаалын Нэгдүгээр хавсралт

**АЛБАН ХЭРЭГЦЭЭНД ӨӨРИЙН ЭЗЭМШЛИЙН АВТО ТЭЭВРИЙН ХЭРЭГСЭЛ
АШИГЛАХ, СЭЛБЭГ МАТЕРИАЛ, ШАТАХУУН, ТОС ТОСОЛГООНЫ
МАТЕРИАЛЫН ТООЦОО ХИЙХ ЖУРАМ**

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1.Энэхүү журмаар “Тавантолгой төмөр зам” ХХК-ийн эзэмшлийн авто тээврийн хэрэгслийг албан хэрэгцээнд ашиглах, сэлбэг материал, шатахуун, тос тосолгооны материалын зарцуулалтын тооцоо, зардлуудыг хянах, автомашин ашиглахтай холбоотой асуудлаар компанийн нэгжүүдийн хариуцлагыг дээшлүүлэхэд энэхүү журмын зорилго оршино.

Хоёр. Авто тээврийн хэрэгслийн ашиглалт, үйлчилгээнд тавих хяналт

2.1.Захиргааны асуудал хариуцсан нэгж дараах хяналтыг тавьж ажиллана.

2.1.1.Авто тээврийн хэрэгслийн ашиглалт, засвар үйлчилгээнд хяналт тавьж, жолоочийн сахилга хариуцлагыг хангаж ажиллах;

2.1.2.Захиргаа нь шинээр орсон жолоочтой “Эд хөрөнгө бүрэн хариуцлагын гэрээ”-г тухай бүр байгуулж, үүрэг хариуцлагад хяналт тавьж ажиллана;

2.1.3.Авто тээврийн хэрэгслийг тогтоосон хугацаанд үзлэг, оношилгоонд хамруулж, жолоочийн хариуцлагын албан журмын болон тээврийн хэрэгслийн даатгалд даатгуулах;

2.1.4.Жолоочийн хариуцлагын албан журмын болон тээврийн хэрэгслийн даатгалын тохиолдол үүссэн нөхцөлд нөхөн төлбөр гаргуулах ажлыг хариуцан гүйцэтгэх;

2.1.5.Авто тээврийн хэрэгслийн эд ангийн элэгдэл, эвдрэлийн талаар техникийн комиссын акт болон мэргэжлийн байгууллагын санал, дүгнэлтийг үндэслэн засварлах, шаардлагатай тохиолдолд солих арга хэмжээг авах;

2.1.6.Авто тээврийн хэрэгслийн урсгал, төлөвлөгөөт, их засварын төлөвлөгөөг үндэслэн ирэх оны төсвийн саналыг гаргаж Төлөвлөлт хариуцсан нэгжид хүргүүлэх бөгөөд батлагдсан төсөв, төлөвлөгөөг мөрдөж ажиллана;

2.1.7.Автомашин хэрэглэх зөвшөөрлийн хуудас маягт 1-ийг баталгаажуулан (жолоочийн тооцооны хуудсыг төвд Захиргааны асуудал хариуцсан нэгжийн дарга, төслийн талбайд Аж ахуй, кемп, үйлчилгээний нэгжийн дарга), албан хэрэгцээний зориулалтаар ашиглаж буй эсэхэд хяналт тавина;

2.1.8.Албан томилолтоор болон ажлын цагаар үйлчилгээнд явж буй автомашины бүртгэлийг хөтөлнө.

2.2.Санхүү, төлөвлөлт хариуцсан нэгж нь дараах хяналтыг тавьж ажиллана.

2.2.1.Нягтлан бодох бүртгэл хариуцсан нэгж нь сар бүр жолоочийн тооцооны хуудас (Санхүү, эдийн засгийн сайд, Үндэсний статистикийн газрын даргын 2002 оны 6 дугаар сарын 18-ны өдрийн 171/111 тоот тушаалын хавсралт) маягт 2-ыг

автомашины спидометрийн заалттай тулган баталгаажуулж жолоочийн тооцооны тайлан маягт 3-ыг гаргаж баталгаажуулна;

2.2.2.Нягтлан бодох бүртгэл хариуцсан нэгж нь орон нутагт ажиллаад ирсэн автомашины тооцоог, Улаанбаатар хотод ирснээс хойш ажлын 2 хоногт багтаан шатахууны жишиг нормын дагуу, жолоочийн тооцооны хуудас маягт 2-ыг үндэслэж жолоочтой тооцоо хийнэ;

2.2.3.Нягтлан бодох бүртгэл хариуцсан нэгж нь авто тээврийн хэрэгслийн ашиглалтын хувийн хэрэг маягт 4-ийг нээж, засвар үйлчилгээ, сольсон болон нэмсэн эд анги, сэлбэг хэрэгслийн талаар дэлгэрэнгүй бүртгэл хөтөлнө;

2.2.4.Төлөвлөлт хариуцсан нэгж нь энэ журмын 2.1.4-д заасан саналыг үндэслэж шаардлагатай сэлбэг, материалын зардлыг төсөвт тусгах;

2.2.5.Авто тээврийн хэрэгслийн эд ангийн эвдрэл, гэмтэл үүссэн тохиолдолд мэргэжлийн байгууллагын санал, дүгнэлтийг үндэслэн техникийн комиссын тогтоосон акт, дүгнэлтийн дагуу холбогдох арга хэмжээг авна.

2.3.Албан ажлын автомашиныг ашиглах ажилтан нь Захиргааны асуудал эрхэлсэн нэгжийн удирдлагад хүсэлтээ гарган автомашин хэрэглэх зөвшөөрлийн хуудсыг баталгаажуулснаар ашиглах эрх үүснэ.

Гурав. Жолоочийн эрх, үүрэг, хариуцлага

3.1.Жолооч нь компанитай байгуулсан “Эд хөрөнгө бүрэн хариуцлагын гэрээ”-нд заасан эрх эдэлж, үүргийг биелүүлнэ.

3.2.Жолооч нь авто тээврийн хэрэгслийн техникийн бүрэн бүтэн байдал болон цэвэр үзэмжтэй, ариг гамтай ашиглах үүргийг хариуцах бөгөөд автомашиныг шилжүүлэх, хүлээлцэх тухай бүрд нь акт үйлдэнэ.

3.3.Жолооч нь авто тээврийн хэрэгсэл ашиглах зөвшөөрлийн хуудас маягт 1, жолоочийн тооцооны хуудас маягт 2-ыг засваргүй хөтөлж автомашин хэрэглэгч ажилтнаар гарын үсэг зуруулна.

3.4.Жолоочийн тооцооны хуудас маягт 2-д:

- Батлагдсан замналаас өөр чиглэлд явсан,
- Авто тээврийн хэрэгсэл ашиглагчийн гарын үсэггүй,
- Чиглэл тодорхой бус, үр ашиггүй буюу зориулалтын бусаар ашигласан,
- Спидометрийн зөрүү батлагдсан км-ээс зөрүүтэй байх,
- Засварлаж балласан зэрэг нь нотлогдсон тохиолдолд явсан км, шатахууны зардлыг тооцож Техникийн комиссын шийдвэрээр жолооч өөрөө хариуцаж төлнө.

3.5.Жолооч нь авто тээврийн хэрэгслийг компаниас зөвшөөрсөн зогсоолд тавина. Ажил үүргээ гүйцэтгээгүй үед автомашины түлхүүрийг Захиргааны асуудал хариуцсан нэгжид өгч, зөвшөөрөгдсөн зогсоолд байрлуулна.

3.6.Жолооч нь өөрийн буруутай үйл ажиллагааны улмаас авто тээврийн хэрэгсэлд эвдрэл гэмтэл учруулсан тохиолдолд хохирлыг өөрийн хөрөнгөөр бүрэн барагдуулна.

3.7.Жолооч нь Нягтлан бодох бүртгэл хариуцсан нэгжийн нягтлан бодогчтой тооцоог тухай бүр хийнэ.

3.8.Жолооч нь авто тээврийн хэрэгслийн засвар үйлчилгээгээр солигдсон сэлбэг болон ашиглахгүй болсон эд ангийг тухай бүр бараа материал, сэлбэг хариуцсан няравт актаар хүлээлгэн өгнө.

3.9.Жолооч нь замын хөдөлгөөнд оролцохдоо Монгол улсын хууль тогтоомж, Замын хөдөлгөөний дүрмийг чанд сахин мөрдөх бөгөөд дүрэм зөрчсөн өөрийн буруутай үйл ажиллагааны улмаас торгуулсан төлбөрийг жолооч хариуцаж төлнө.

Дөрөв. Хариуцлага

4.1.Энэ журмыг зөрчсөн тохиолдолд Хөдөлмөрийн тухай хууль болон компанийн хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу хариуцлага ногдуулна.

“Тавантолгой төмөр зам” ХХК-ийн Гүйцэтгэх
захирлын 2022 оны 08 дугаар сарын 08-ны өдрийн
А/136 дугаар тушаалын Хоёрдугаар хавсралт

**АЛБАН ХЭРЭГЦЭЭНД ТҮРЭЭСИЙН АВТО ТЭЭВРИЙН ХЭРЭГСЭЛ
АШИГЛАХ, ТӨЛБӨР ТООЦОО ХИЙХ ЖУРАМ**

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1.Энэхүү журмаар “Тавантолгой төмөр зам” ХХК-ийн албан хэрэгцээнд түрээсийн авто тээврийн хэрэгслийг зориулалтын дагуу гэрээгээр ашиглах, шатахууныг нормативаар олгох, түүний зарцуулалтад гүйцэтгэлээр хяналт тавих үйл ажиллагааг зохицуулна.

**Хоёр. Түрээсийн авто тээврийн хэрэгслийн ашиглалт,
үйлчилгээнд тавих хяналт**

2.1.Захиргааны асуудал хариуцсан нэгж дараах хяналтыг тавьж ажиллана.

2.1.1.Сар бүрийн 25-ны өдөр газар, хэлтэс, нэгжүүдээс ирүүлсэн ирэх сарын гүйцэтгэх ажлын төлөвлөгөөтэй уялдуулж түрээсийн авто тээврийн хэрэгслийг ашиглах саналыг нэгтгэж, түрээсийн авто тээврийн хэрэгсэл ашиглах хуваарийг баталгаажуулж Санхүү, төлөвлөлт хариуцсан нэгжид хүргүүлэх;

2.1.2.Түрээсийн авто тээврийн хэрэгслийн ашиглалт, үйлчилгээнд хяналт тавьж, ажиллах;

2.2.Түрээсийн авто тээврийн хэрэгслийг ашиглах газар, хэлтэс, нэгжийн ажилтан нь дараах үүрэгтэй.

2.2.1.Түрээсийн авто тээврийн хэрэгсэл ашиглагч нь өөрийн газар, хэлтэс, нэгжийн ирэх сарын гүйцэтгэх ажлын төлөвлөгөөтэй уялдуулж түрээсийн авто тээврийн хэрэгслийг ашиглах саналыг Захиргааны асуудал хариуцсан нэгжид сар бүрийн 25-ны өдрийн дотор гаргаж өгөх;

2.2.2.Түрээсийн авто тээврийн хэрэгсэл ашиглагч нь зөвшөөрлийн хуудас маягт 1-ийг баталгаажуулан, бичигдсэн хугацаа, явах чиглэл, замнал, зай /км/-ийг хэтрүүлэхгүй байх;

2.2.3.Түрээсийн авто тээврийн хэрэгсэл ашиглагч нь жолоочийн тооцооны хуудас маягт 2-т бичигдсэн эхэлсэн болон дууссан цаг, спидометрийн заалт, явсан километрийг, хаанаас хаана очсон тухай тодорхой тэмдэглэж нэрийн тайллыг тод гаргацтай бичиж гарын үсэг зурж баталгаажуулах;

2.3.Санхүү, төлөвлөлт хариуцсан нэгж нь дараах хяналтыг тавьж ажиллана.

2.3.1.Төлөвлөлт хариуцсан нэгж нь энэ журмын 2.1.2-д заасан хуваарийг үндэслэж тухайн сарын төсөвт тусгах;

2.3.2.Төлөвлөлт хариуцсан нэгж нь удирдамж болон бусад холбогдох баримтыг үндэслэн түрээсийн авто тээврийн хэрэгсэлд олгох шатахууны төсвийг Зам, тээврийн хөгжлийн сайдын 2019 оны 390 дугаар /Жишиг норм батлах тухай/ тушаал болон бусад холбогдох тушаал, журмын дагуу боловсруулна;

2.3.3. Нягтлан бодох бүртгэл хариуцсан нэгж нь Төлөвлөлт хариуцсан нэгжийн тооцоолсон төсөв болон шаардах хуудасны дагуу түрээсийн авто тээврийн хэрэгсэлд шатахууныг тооцон олгоно;

2.3.4. Нягтлан бодох бүртгэл хариуцсан нэгж нь сар бүр жолоочийн тооцооны хуудас маягт 2-ыг тухайн сарын ажлын хоногоор нийт гүйлтийн нормыг, Зам, тээврийн хөгжлийн сайдын 2019 оны 390 дугаар тушаалын жишиг нормыг үндэслэн зарцуулсан шатахууныг шалгах;

2.3.5. Түлш, шатахууны хэтрэлт, хэмнэлтийн зөрчилгүй тохиолдолд нэхэмжлэлийг үндэслэн түрээсийн төлбөрийг сар бүрийн 5-ны өдрийн дотор төлөх;

2.3.6. Нягтлан бодох бүртгэл хариуцсан нэгж нь энэ журмын 2.3.4-д заасны дагуу шалгахад зөрчилтэй илэрвэл тухайн сарын түрээсийн төлбөрөөс гарсан зардлыг суутгана.

Гурав. Түрээсийн авто тээврийн хэрэгсэл, жолоочид тавигдах шаардлага

3.1. Тээврийн хэрэгсэлд тавигдах шаардлага:

3.1.1. Түрээсийн авто тээврийн хэрэгсэл нь техникийн улсын үзлэгт тогтсон хугацаанд орж тэнцсэн, албан татвар, даатгалд хамрагдсан байна;

3.1.2. Авто тээврийн хэрэгсэл нь шатахуун зарцуулалтад нөлөөлөх эвдрэл гэмтэлгүй байна;

3.1.3. Түрээсийн авто тээврийн хэрэгсэл нь хөдөлгөөний аюулгүй байдлыг бүрэн хангасан байна.

3.2. Жолооч нь холбогдох хууль тогтоомжид заасан нийтлэг шаардлагаас гадна дараах шаардлагуудыг хангасан байна.

3.2.1. Тээврийн хэрэгслийг жолоодох эрхийн үнэмлэхтэй, 3-аас доошгүй жил тээврийн хэрэгсэл жолоодсон туршлагатай байх ба техникийн засвар үйлчилгээ, оношилгоо хийх чадвартай байх;

3.2.2. Жолоочийн хариуцлагын албан журмын даатгалд хамрагдсан байх.

3.3. Жолооч нь дараах үүрэгтэй.

3.3.1. Компанийн баталсан авто тээврийн хэрэгслийн явах замнал /маршрут/, хот суурин газруудын хоорондын зайг тодорхойлсон баримт бичгийг мөрдөн ажиллах;

3.3.2. Түлш, шатахууныг Зам, тээврийн хөгжлийн сайдын 2019 оны 390 дугаар тушаалаар батлагдсан норм, төсвийн дагуу зарцуулах;

3.3.3. Замд гарахын өмнө автомашины үзлэг хийх;

3.3.4. Замын хөдөлгөөнд оролцохдоо замын хөдөлгөөний аюулгүй байдлын тухай хууль болон холбогдох хууль дүрмийг баримтлах;

3.3.5.Жолоочийн тооцооны хуудас маягт 2-т ажил эхэлсэн болон дууссан цагийг нарийн бүртгэх, авто тээврийн хэрэгслийг ашигласан ажилтнаар гарын үсэг зуруулж баталгаажуулах;

3.3.6.Түрээсийн авто тээврийн хэрэгслийн жолооч нь орон нутагт үйлчилгээнд явахдаа батлагдсан замналын дагуу явах.

3.3.7.Түрээсийн авто тээврийн хэрэгслийн жолооч өөрийн буруутай үйлдлийн улмаас үүссэн аливаа хохирлыг үл маргах журмаар хохирлыг 100% барагдуулах үүрэгтэй.

Дөрөв. Хариуцлага

4.1.Түрээсийн авто тээврийн хэрэгслийн жолоочийн буруугаас “Тавантолгой төмөр зам” ХХК-ийн шуурхай үйл ажиллагаа тасалдвал үүсэн гарах хохирлыг бүрэн хариуцна.

4.2.Замын хөдөлгөөний хууль тогтоомж зөрчсөний улмаас торгуулсан төлбөрийг түрээсийн автомашин эзэмшигч хариуцаж төлнө.

АВТОМАШИН ХЭРЭГЛЭХ ЗӨВШӨӨРЛИЙН ХУУДАС

Автомашины марк, улсын дугаар:

.....

Жолоочийн нэр:/

/

Автомашин хэрэглэх алба хаагч:

Нэр /гарын үсэг//

/

Хэлтэс, нэгж:

Албан тушаал:

Хаана, ямар ажлаар явах:

.....
.....
.....

Явах км:

Хугацаа:

ЗӨВШӨӨРСӨН:

ГАЗРЫН ДАРГА:/

/

Байгууллагын нэр	Цех, тасаг, нэгжийн нэр
Машины марк	Жолоочийн нэр
Машины дугаар	

[illegible]

Тооцоо бодуулсан жолооч /

Тооцоо бодсон нягтлан бодогч /

ЖОЛООЧИЙН ТООЦООНЫ ТАЙЛАН

Байгууллагын нэр:

Жолоочийн нэр:

Техникийн дугаар:

Тооцоо бодсон хугацаа:

Спидометрийн эхний заалт:

Спидометрийн эцсийн заалт:

1 мото цагт /км-т/ зарцуулах норм:

Тухайн сард ажилласан нийт мото цаг /км/:

Д/д	Тооцоо	Зарцуулалт		нэг бүрийн үнэ /кг/	Бүгд үнэ /мян.төг/
		литр	кг		
1	Эхний үлдэгдэл				
2	Орлого /ШТС нярваас/				
3	Зарлага нормын дагуу				
4	Зарлага нягтлан бодогчийн бүртгэлээр				
5	Үлдэгдэл тооллого				
6	Хэмнэлт				
7	Хэтрэлт				

Хянасан: Ерөнхий нябо /

Танилцсан: Эдийн засагч /

Зөвшөөрсөн: Жолооч /

Тооцоо бодсон: нябо /

Машины марк:

Улсын дугаар:

АВТО ТЭЭВРИЙН ХЭРЭГСЛИЙН АШИГЛАЛТЫН ХУВИЙН ХЭРЭГ

Маягт 4-ийн задаргаа

- 3.1 Техникийн тодорхойлолт
- 3.2 Хөдөлгөөнийг бүртгэх
- 3.3 Ажлын гүйцэтгэл, зарцуулсан шатахууны тооцоо
- 3.4 Тосолгоо үйлчилгээ хийсэн тухай тэмдэглэл
- 3.5 Сэлбэг зарцуулалтын бүртгэл
- 3.6 Их засварын сэлбэгийн зарцуулалт
- 3.7 Ашиглалтын засвар хийсэн тэмдэглэл /дэлгэрэнгүй хөтлөх/
- 3.8 Техникийн гүнзгийрүүлсэн оношилгоо, үйлчилгээ хийсэн тэмдэглэл
- 3.9 Дугуй ашиглалт
- 3.10 Хувийн хэрэг хөтлөлтийг шалгасан тэмдэглэл
- 3.11 Техникийн хяналтын улсын үзлэгт орсон тэмдэглэл

Аймаг, хот _____

Яам, газар _____

Байгууллага _____

НЭГ. ТЕХНИКИЙН ТОДОРХОЙЛОЛТ

ЗОРИУЛАЛТ		01	
ҮЙЛДВЭРЛЭСЭН	Улс, заводын нэр	02	
	Он, сар	03	
	Моторын №	04	
	Рамны №	05	
Машины марк		06	
Даац тонн, суудлын тоо		07	
Монголд ирсэн он, сар, өдөр		08	
Улсын №		09	
Ашиглалтад орсон он, сар, өдөр		10	
Машин техник олгосон шийдвэрийн № он, сар, өдөр		11	
Анхны үнэ (төгрөг)		12	
Моторын хүчин чадал		13	

Хувийн хэргийг олгож
бүртгэсэн _____ (_____)

Хүлээн авсан _____ (_____)

Нэр

Гарын үсэг

ХОЁР. ХӨДӨЛГӨӨНИЙГ БҮРТГЭХ

1. Улсын дугаар_____

2. Олгосон тогтоол, тушаалын номер_____

.....он.....сар.....едөр

3. Машиныг шилжүүлэн авсан байгууллагын нэр

.....он.....сар.....едөр

(Гарын ёсэг, тэмдэг)

1. Улсын дугаар_____

2. Олгосон тогтоол, тушаалын номер_____

.....он.....сар.....едөр

3. Машиныг шилжүүлэн авсан байгууллагын нэр

.....он.....сар.....едөр

(Гарын ёсэг, тэмдэг)

1. Улсын дугаар_____

2. Олгосон тогтоол, тушаалын номер_____

.....он.....сар.....едөр

3. Машиныг шилжүүлэн авсан байгууллагын нэр

.....он.....сар.....едөр

(Гарын үсэг, тэмдэг)

ГУРАВ. АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ЗАРЦУУЛСАН ШАТАХУУНЫ ТООЦОО

1. Тухайн онд ажилласан км цаг.....-ээс.....хүртэл нийт
2. 100км/ цагт зарцуулах норм:.....
3. Хөдөлгүүрт зарцуулагдах нь: Дизелийн түлш , бензин

.....ОН

Он, сар	Спидометрийн заалт		Тухайн сард ажилласан км/цаг	Зарцуулбал зохих түлш /л/	Жинхэнэ зарцуулсан түлш /л/	Жинхэнэ зарцуулсан түлшний нийт дүн /төгрөг/
	Эхний	Эцсийн				
Тухайн оны дүн						

ДОЛОО. АШИГЛАЛТЫН ЗАСВАР ХИЙСЭН ТЭМДЭГЛЭЛ /дэлгэрэнгүй хөтлөх/

Он, сар, өдөр	Сэргээн засварласан суурь, үндсэн эд анги агрегатын нэр	Шинээр сольсон суурь, үндсэн эд анги, агрегатын нэр	Засварын ажлыг гүйцэтгэсэн мэргэжлийн байгууллага, засварчны нэр, тэмдэг	Засварын зардал /мян.төг/

**НАЙМ. ТЕХНИКИЙН ГҮНЗГИЙРҮҮЛСЭН ОНОШИЛГОО, ҮЙЛЧИЛГЭЭ ХИЙСЭН
ТЭМДЭГЛЭЛ**

Техникийн 2-р үйлчилгээ буюу гүнзгийрүүлсэн оношилгоо үйлчилгээний
үечлэл.....км тутамд

Он, сар, өдөр	Нийт гүйлт /км/	Гүйцэтгэсэн мэргэжлийн байгууллага, засварчин /нэр, тэмдэг/	Илэрсэн гэмтэл	Зардал мян.төг

АРАВ. ХУВИЙН ХЭРЭГ ХӨТЛӨЛТИЙГ ШАЛГАСАН ТЭМДЭГЛЭЛ

№	Он, сар, өдөр	Өгсөн зөвлөгөө, дүгнэлт	Шалгасан хүний албан тушаал, нэр, гарын үсэг

АРВАН НЭГ. ТЕХНИКИЙН ХЯНАЛТЫН УЛСЫН ҮЗЛЭГТ ОРСОН ТЭМДЭГЛЭЛ

.....он.....сар.....өдөр

Үзлэгийг

.....
..... -д

/эрх бүхий мэргэжлийн байгууллагын нэр/

Гүйцэтгэх техник ашиглалтын стандартын үзүүлэлт, шаардлагыг бүрэн хангаж байгааг тодорхойлж.....тоот техникийн дүгнэлтийг үндэслэж.....тоот гэрчилгээгсарын хугацаатай олгов.

Үзлэг хийсэн.....

тэмдэг

/албан тушаал, нэр, гарын үсэг/