



МОНГОЛ УЛС
САНХҮҮГИЙН ЗОХИЦУУЛАХ ХОРООНЫ
ТОГТООЛ

2014 оны 10 сарын 08 өдөр

Дугаар 334

Улаанбаатар хот

“Маргаан таслах зөвлөлийн үйл ажиллагааны журам”-ыг
батлах тухай

Санхүүгийн зохицуулах хорооны эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 6.1.2, 6.2.2, Үнэт цаасны зах зээлийн тухай хуулийн 88.1 дэх хэсгийг тус тус үндэслэн Санхүүгийн зохицуулах хорооноос ТОГТООХ нь:

1. “Маргаан таслах зөвлөлийн үйл ажиллагааны журам”-ыг хавсралтаар баталсугай.
2. Журмын хэрэгжилтыг хангаж, олон нийтэд мэдээлэхийг Ажлын алба /Х.Бум-Эрдэнэ/-нд даалгасугай.

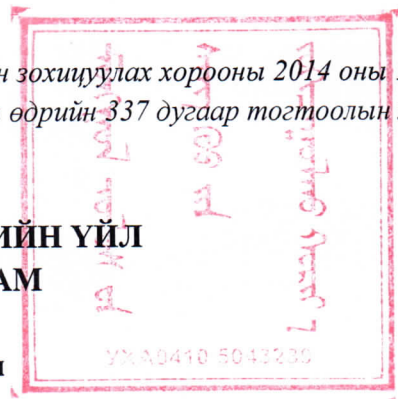
ДАРГА



Д.БАЯРСАЙХАН

МАРГААН ТАСЛАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэл үндэслэл



1.1. Энэхүү журмын зорилго нь Үнэт цаасны зах зээлийн тухай хуулийн 88 дугаар зүйлд заасан маргааныг хянан шийдвэрлэх эрх бүхий Маргаан таслах зөвлөлийн бүрэлдэхүүн, түүний үйл ажиллагааг зохицуулахад оршино.

1.2. Маргаан таслах зөвлөл /цаашид “Зөвлөл” гэх/ нь маргааны талаарх хүсэлт /цаашид “хүсэлт” гэх/-ийг хянан шийдвэрлэхдээ Санхүүгийн зохицуулах хорооны эрх зүйн байдлын тухай хууль, Иргэний хууль, Үнэт цаасны зах зээлийн тухай хууль, Компанийн тухай хууль, Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг хянан шийдвэрлэх тухай хууль болон энэ журмыг удирдлага болгоно.

1.3. Хүсэлт нь Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хуулийн 10 дугаар зүйлд заасан шаардлагыг хангасан байна.

1.4. Зөвлөл нь Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хуулийн 14 дүгээр зүйлд заасан үндэслэлээр хүсэлтийг хянан үзэхгүй байх буюу буцааж болох бөгөөд энэ тохиолдолд шалтгаан, үндэслэлийг тодорхой зааж, албан бичгээр мэдэгдэнэ.

1.5. Зөвлөл нь аливаа өргөдлийг Үнэт цаасны зах зээлийн тухай хуулийн 88.1-д заасан үндэслэлээр хүлээн авч шалгаад, шийдвэрийн талаарх саналаа Санхүүгийн зохицуулах хороо /цаашид “Хороо” гэх/-ны хуралдаанд танилцуулж шийдвэрлүүлнэ.

1.6. Зөвлөлийн шийдвэрийн талаарх санал нь Хорооны тогтоолын төсөл хэлбэртэй байна.

Хоёр. Зөвлөлийн бүрэлдэхүүн

2.1. Зөвлөл нь дарга, 6 гишүүдээс бүрдэх бөгөөд Хорооны шийдвэрээр байгуулагдана. Бүрэлдэхүүн нь орон тооны бус байна.

2.2. Зөвлөлийн дарга нь Хорооны Ажлын албаны дарга байх бөгөөд гишүүдэд дараах нэгж байгууллагын төлөөлөл орно:

- 2.2.1. Хорооны Ажлын албаны үнэт цаасны асуудал хариуцсан нэгж;
- 2.2.2. Хорооны Ажлын албаны эрх зүйн асуудал хариуцсан нэгж;
- 2.2.3. мэргэжлийн холбоо;
- 2.2.4. Хөрөнгийн бирж;
- 2.2.5. үнэт цаасны төвлөрсөн хадгаламжийн байгууллага;
- 2.2.6. үнэт цаасны зах зээлийн судлаачид буюу мэргэжилтэнүүдийн төлөөлөл.

2.3. Дээрх нэгж, байгууллагууд нь Зөвлөлийн гишүүнд нэр дэвшүүлэх хүний нэрийг Ажлын албаны даргад хүргүүлж, нэгтгэн Хорооны хуралдаанд танилцуулна.

2.4. Хороо нь Зөвлөлийн гишүүдэд нэр дэвшүүлсэн хүний нэрийг буцааж өөр хүнийг дэвшүүлэхийг санал болгох эрхтэй.

2.5. Зөвлөлийн гишүүн этгээд нь харьяалагдах нэгж, байгууллагаасаа гарсан тохиолдолд тухайн нэгж, байгууллага нь ажлын 10 хоногт багтаан Зөвлөлийн гишүүнд төлөөлөл бүхий өөр этгээдийн нэрийг Ажлын албаны даргад хүргүүлж нөхөн оруулах асуудлыг шийдвэрлүүлнэ.

2.6. Зөвлөлийн хурал нь нийт гишүүдийн олонхи нь хүрэлцэн ирснээр хүчин төгөлдөр болох бөгөөд, хуралдаанд оролцсон гишүүдийн олонхийн саналаар асуудлыг шийдвэрлэнэ.

2.7. Маргааныг шийдвэрлэхэд Зөвлөлийн гишүүдийн санал тэнцсэн тохиолдолд Зөвлөлийн даргын саналаар шийдвэрлэнэ.

2.8. Зөвлөл нь ирүүлсэн хүсэлтийг хүлээн авах, хурлын бэлтгэл ажлыг хариуцах, хүсэлтийн талаар тайлбар, дүгнэлт бэлтгэх, хуралдааны тэмдэглэл хөтлөх, гарсан шийдвэрийг хэлбэржүүлэх болон шаардлагатай бусад ажлыг хариуцах үүрэг бүхий нарийн бичгийн даргатай байна.

Гурав. Зөвлөлийн бүрэн эрх

3.1. Зөвлөл дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

3.1.1. хүсэлтийг харьяаллын дагуу хянан шийдвэрлэх;

3.1.2. хүсэлтийг хянан шийдвэрлэхэд шаардлагатай баримт бичиг, мэдээ, судалгааг Хороо болон холбогдох бусад байгууллагаас гаргуулан авах;

3.1.3. маргалдагч талууд болон холбогдох гуравдагч этгээдээс тайлбар, нотлох баримт гаргуулж авах;

3.1.4. шаардлагатай тохиолдолд Хорооны тухайн асуудал хариуцсан хянан шалгагчаар тайлбар, дүгнэлт гаргуулах;

3.1.5. хянан шийдвэрлэж байгаа асуудал нь гэмт хэргийн шинжтэй бол зохих журмын дагуу хууль хяналтын байгууллагад шилжүүлэх;

3.1.6. шаардлагатай тохиолдолд орчуулагч, шинжээч ажиллуулах;

3.2. Зөвлөл нь үнэт цаасны зах зээлийн зохицуулалттай этгээд, үнэт цаас гаргагч, хөрөнгө оруулагч, харилцагчийн хооронд гарсан дараах маргааныг хянан шийдвэрлэнэ:

3.2.1. үнэт цаасны зах зээлийн зохицуулалттай этгээдийн шимтгэл, хураамжтай холбоотой маргаан;

3.2.2. үнэт цаасны дотоод мэдээлэл ашиглах, зах зээлийг урвуулан ашиглахтай холбоотой маргаан;

3.2.3. үнэт цаасны төвлөрсөн хадгаламж, төлбөр тооцоо, арилжаа эрхлэх байгууллагын гаргасан шийдвэр, үйл ажилллагаатай холбоотой маргаан;

3.2.4. Хорооны хурлаас эсхүл Хорооны даргын хэлэлцүүлэхээр шилжүүлсэн бусад маргаан.

3.3. Зөвлөл нь зөвхөн энэ журмын 3.2-д заасан асуудлаар үүссэн маргааныг хянан шийдвэрлэх бөгөөд үнэт цаасны зах зээл дээр гарах бусад гомдол, хүсэлтийг Хороо, түүний Ажлын алба холбогдох хууль тогтоомжид заасан бүрэн эрхийн хүрээнд хянан шийдвэрлэнэ.

Дөрөв. Хүсэлтийг хүлээн авах, хянан шийдвэрлэх ажиллагаанд бэлтгэх

4.1. Зөвлөл нь харьяаллын дагуу хүсэлтийг хүлээн авч даргын томилсон Зөвлөлийн гишүүн тухайн маргааны талаар тайлбар, мэдээллийг бэлтгэнэ.

4.2. Хүсэлтийг хүлээн авснаас хойш ажлын 3 хоногийн дотор хариуцагчид хүсэлтийг албан бичгээр хүргүүлж, 14 хоногийн дотор тайлбар гаргуулан авна.

4.3. Зөвлөлийн дарга, гишүүн нь шаардлагатай гэж үзвэл Хорооны тухайн асуудал хариуцсан хянан шалгагчаар тайлбар, дүгнэлт гаргуулж, бэлтгүүлж болно.

4.4. Зөвлөлд тайлбар, мэдээлэл, дүгнэлт гаргах хянан шалгагч нь үйл ажиллагаандаа энэ журмын 1.2-ийг удирдлага болгоно.

4.5. Зөвлөлийн гишүүн нь энэхүү журмын 4.1-д заасан чиг үүргийг дангаар болон холбогдох хянан шалгагчтай хамтран хэрэгжүүлж болно.

Тав. Хүсэлт шийдвэрлэх ажиллагаанд оролцогчийн эрх, үүрэг

5.1. Хүсэлт хянан шийдвэрлэх ажиллагаанд оролцож буй маргалдагч талуудыг маргааны оролцогчид гэнэ.

5.2. Маргаанд оролцогчид нь дараах эрх, үүрэгтэй:

5.2.1. маргаантай холбоотой тайлбар, нотлох баримтыг Зөвлөлд гаргаж өгөх;

5.2.2. Зөвлөлийн хуралдаанд оролцох буюу өөрийн итгэмжлэгдсэн төлөөлөгч, өмгөөлөгчийг оролцуулах;

5.2.3. Зөвлөлийн шийдвэртэй танилцах;

5.2.4. Хорооны хурлаар баталгаажсан Зөвлөлийн шийдвэрийг биелүүлэх;

5.2.5. хууль тогтоомжид заасан бусад эрх, үүрэг;

Зургаа. Хүсэлт хянан шийдвэрлэх ажиллагаанд оролцож болохгүй байдал

6.1. Дараах тохиолдолд Зөвлөлийн дарга, гишүүд хүсэлт хянан шийдвэрлэх ажиллагаанд оролцож болохгүй бөгөөд өөрөө татгалзан гарах үүрэгтэй:

6.1.1. маргааны оролцогч болох иргэний төрөл садан, хуулийн этгээдийн хувьцаа эзэмшигч, тэдгээрийн холбогдох этгээд болон нэгдмэл сонирхолтой бол;

6.1.2. гэр бүл, төрөл садан нь маргааны оролцогч болох хуулийн этгээдийн эрх бүхий албан тушаалтан бол.

6.2. Энэхүү журмын 6.1-д заасан үндэслэлээр маргааны оролцогч талууд Зөвлөлийн дарга, гишүүдийг хянан шийдвэрлэх ажиллагаанаас татгалзан гаргах талаар хүсэлт гаргаж болно.

6.3. Зөвлөл нь энэ журмын 6.2-т заасан хүсэлтийг ажлын 3 хоногт багтаан шийдвэрлэнэ.

Долоо. Зөвлөлийн хурал, түүнээс гаргах шийдвэр

7.1. Зөвлөл нь энэ журмын 1.3-д заасан шаардлагыг хангасан хүсэлтийг хүлээн авснаас хойш 30 хоногийн дотор хянан шийдвэрлэх бөгөөд зайлшгүй шаардлагатай гэж үзвэл зөвлөлийн дарга уг хугацааг нэг удаа 30 хүртэл хоногоор сунгаж болно.

7.2. Зөвлөлийн үйл ажиллагааны үндсэн хэлбэр нь хурал байх бөгөөд хуралд Зөвлөлийн дарга гишүүн нь өөрийн биеэр оролцоно.

7.3. Зөвлөлийн хурлын товыг Зөвлөлийн дарга энэхүү журмын шаардлагад нийцүүлэн тогтооно.

7.4. Хурлаар хэлэлцүүлэх асуудлыг Зөвлөлийн дарга тогтоож, нарийн бичгийн дарга бэлтгэж оруулна.

7.5. Зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга нь хурал болохоос 2-оос доошгүй хоногийн өмнө зөвлөлийн дарга, гишүүдэд хурлын тов, төлөвлөгөө болон хэлэлцэх асуудлын танилцуулга, материалыг цахим хэлбэрээр хүргүүлнэ.

7.6. Зөвлөлийн хуралд Зөвлөлийн дарга, гишүүд болон нарийн бичгийн дарга, маргалдагч талууд оролцоно. Шаардлагатай гэж үзвэл тайлбар дүгнэлт гаргасан Хорооны хянан шалгагч болон бусад этгээдийг оролцуулж болно.

7.7. Хурлыг Зөвлөлийн дарга удирдах бөгөөд түүнийг түр эзгүйд даргын томилсон зөвлөлийн аль нэг гишүүн удирдана.

7.8. Зөвлөлийн хурлын товыг маргааны оролцогч талуудад мэдэгдэх бөгөөд тэдгээрийн хуралд ирээгүй нь хүсэлтийг хэлэлцэхэд саад болохгүй.

7.9. Хурлын тэмдэглэлд Зөвлөлийн дарга, оролцсон гишүүд болон нарийн бичгийн дарга гарын үсэг зурна.

7.10. Зөвлөл хүсэлтийг хянан хэлэлцээд дараах шийдвэрүүдийн аль нэгийг гаргана:

7.10.1. хүсэлтийг үндэслэлтэй гэж үзэж хангах;

7.10.2. хүсэлтийн зарим хэсгийг хангах;

7.10.3. хүсэлтийг үндэслэлгүй гэж үзэж буцаах;

7.11. Зөвлөл шийдвэрийн талаарх саналаа хуралдаанд оролцогчдод уншиж сонсгоно.

7.12. Зөвлөлийн шийдвэрийн талаарх саналд зөвлөлийн дарга гарын үсэг зурна.

7.13. Зөвлөл нь энэ журмын 7.12-д заасан саналаа 7 хоногийн дотор Хорооны хуралд танилцуулахаар хүргүүлэх бөгөөд Хороо уг саналыг хэлэлцэж Үнэт цаасны зах зээлийн тухай хуулийн 82.2-д заасан шийдвэрүүдийн аль нэгийг гаргана.

7.14. Хорооны хуралдаанаас “саналыг дахин хянуулахаар Зөвлөлд буцаах” бол буцаасан үндэслэл, шалтгааныг тодорхой тусгасан байна.

7.15. Зөвлөл нь Хорооны шийдвэрийн дагуу дахин хуралдаж энэхүү журмын 5.9-д заасан шийдвэрийн аль нэгийг гаргана.

---oOo---