

**ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААГ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ,  
ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ, ГҮЙЦЭТГЭЛД ХЯНАЛТ ТАВИХ ЖУРАМ**

**Нэг. Нийтлэг үндэслэл**

1.1. Энэхүү журмын зорилго нь Худалдан авах ажиллагааны газар (цаашид “Мэргэжлийн байгууллага” гэх) улсын болон бүс нутгийн чанартай худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулах, хэрэгжүүлэхтэй холбогдуулан санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага, төсвийн ерөнхийлөн захирагчид болон аймаг, нийслэл, дүүргийн Засаг даргын дэргэдэх худалдан авах ажиллагааны нэгж (цаашид “Орон нутгийн нэгж” гэх)-ийн хооронд үүсэх харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2. Мэргэжлийн байгууллага болон Орон нутгийн нэгж нь энэ журам болон төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааны хууль тогтоомжийн хүрээнд ажиллана.

1.3. Мэргэжлийн байгууллага нь Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 45.5-д болон 48.3-т заасны дагуу төсвийн ерөнхийлөн захирагч нараас ирүүлсэн захиалгыг үндэслэн худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулж, бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах гэрээ байгуулах эрх олгох үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ.

Хоёр. Мэргэжлийн байгууллагын худалдан авах

ажиллагааг төлөвлөх, зохион байгуулах

2.1. Худалдан авах ажиллагааны асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн нь тухайн төсвийн жилд Мэргэжлийн байгууллагын хэрэгжүүлэх Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 45.4-т заасан жагсаалтыг нэгтгэн гаргаж, улсын төсөв батлагдсанаас хойш ажлын 5 өдрийн дотор Засгийн газраар батлуулна.

2.2. Төсвийн ерөнхийлөн захирагч нь Мэргэжлийн байгууллагаар гүйцэтгүүлэх худалдан авах бараа, ажил, үйлчилгээний дэлгэрэнгүй захиалгыг дараахь мэдээллийн хамт улсын төсөв батлагдсанаас хойш ажлын 10 өдрийн дотор бичгээр болон цахим хэлбэрээр Мэргэжлийн байгууллагад хүргүүлнэ:

2.2.1. худалдан авах төсөл, арга хэмжээ бүрийн техникийн тодорхойлолт;

2.2.2. техник-эдийн засгийн үндэслэл, экспертизийн дүгнэлтээр баталгаажсан зураг төсөл, ажлын тоо хэмжээ;

2.2.3. ажлын даалгавар;

2.2.4. газрын зөвшөөрөл (холбогдох ажилд шаардлагатай тохиолдолд);

2.2.5. бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах гэрээний тусгай нөхцөлд оруулах шаардлагын талаархи мэдээлэл;

2.2.6. үнэлгээний хорооны бүрэлдэхүүнд ажиллуулахаар санал болгож байгаа захиалагчийг төлөөлж ажиллах албан тушаалтан, түүний талаархи мэдээлэл, утас, цахим хаяг;

2.2.7. төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн багцад тусгагдсан он дамжин хийгдэж байгаа болон дуусаагүй ажлын гүйцэтгэгчийн инженер, техникийн ажилтан, машин механизм, тоног төхөөрөмжийн жагсаалт;

2.2.8. хууль тогтоомжид заасан бусад шаардлагатай мэдээлэл.

2.3. Мэргэжлийн байгууллага нь энэхүү журмын 2.2-т заасан мэдээллийг хүлээн авч магадлан, тухайн төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн эрхлэх асуудлын хүрээнд худалдан авах бараа, ажил, үйлчилгээний төлөвлөгөөг улсын төсөв батлагдсанаас хойш ажлын 10 өдрийн дотор төсвийн ерөнхийлөн захирагч нэг бүртэй хамтран батална.

2.4. Мэргэжлийн байгууллагын хэрэгжүүлэх худалдан авах ажиллагаа болон өөрийн хэрэгцээнд худалдан авах бараа, ажил, үйлчилгээнээс бусад орон нутагт хэрэгжүүлэх төсөл, арга хэмжээний худалдан авах ажиллагааны жагсаалтыг төсвийн ерөнхийлөн захирагч энэхүү журмын 2.2-т заасан мэдээллийн хамт холбогдох Засаг даргын Тамгын газарт, хувийг Мэргэжлийн байгууллагад хүргүүлнэ.

2.5. Мэргэжлийн байгууллага нь тухайн төсвийн жилд бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааны ерөнхий төлөвлөгөөг улсын төсөв батлагдсанаас хойш нэг сарын дотор хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр болон цахим хэлбэрээр нийтэд зарлан мэдээлнэ.

2.6. Санхүү, төсвийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллага нь худалдан авах ажиллагааны гүйцэтгэлийн тайланг нэгтгэн дүгнэж Засгийн газарт тайлагнана.

Гурав. Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн

хэрэгжүүлэх чиг үүрэг

3.1. Төсвийн ерөнхийлөн захирагч нь Мэргэжлийн байгууллагын зохион байгуулж, хэрэгжүүлэх худалдан авах ажиллагааны жагсаалтын төслийг өөрийн багцын хүрээнд нэгтгэн боловсруулж, улсын төсөв батлагдсанаас хойш ажлын 2 өдөрт багтаан Мэргэжлийн байгууллагад хүргүүлнэ.

3.2. Төсвийн ерөнхийлөн захирагч нь тендер шалгаруулалтад “хамгийн сайн” гэж үнэлэгдсэн тендерт оролцогчтой бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах гэрээ байгуулах үүрэгтэй бөгөөд уг гэрээний хуулбар хувийг гэрээ байгуулснаас хойш ажлын 5 өдрийн дотор Мэргэжлийн байгууллагад ирүүлнэ.

3.3. Төсвийн ерөнхийлөн захирагч нь бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах гэрээг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж, биелэлтийг бүрэн хариуцна.

3.4. Төсвийн ерөнхийлөн захирагч нь бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах гэрээний хэрэгжилтийн явцын талаархи дараахь мэдээллийг Мэргэжлийн байгууллагад улирал бүрийн дараа сарын эхний ажлын 10 өдөрт багтаан бичгээр болон цахим хэлбэрээр хүргүүлнэ.

3.4.1. бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах гэрээний хэрэгжилтийн явц;

3.4.2. гэрээний ерөнхий болон тусгай нөхцөлд заасны дагуу төсөл, арга хэмжээг хэрэгжүүлж байгаа эсэх;

3.4.3. санхүүжилт хийгдсэн талаархи мэдээлэл;

3.4.4. бусад шаардлагатай мэдээлэл.

Дөрөв. Мэргэжлийн байгууллагын болон орон нутгийн

нэгжийн хэрэгжүүлэх чиг үүрэг

4.1. Мэргэжлийн байгууллага нь Төсвийн ерөнхийлөн захирагч бүртэй хамтран баталсан худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөг нэгтгэн тухайн жилийн худалдан авах ажиллагааны ерөнхий төлөвлөгөөг боловсруулан, Худалдан авах ажиллагааны асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүнээр батлуулна.

4.2. Мэргэжлийн байгууллага нь Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 48.3-т заасан худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулах, бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах гэрээ байгуулах эрх олгоход шаардагдах маягтын загварыг баталж ажиллана.

4.3. Мэргэжлийн байгууллага нь Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах хууль тогтоомжийн дагуу үйл ажиллагаагаа зохион байгуулж, худалдан авах ажиллагааны талаархи мэдээллээр худалдан авах ажиллагаа болон санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүдийг хангаж ажиллана.

4.4. Мэргэжлийн байгууллага нь Орон нутгийн нэгжийн үйл ажиллагаанд мэргэжил, арга зүйн туслалцаа үзүүлж, худалдан авах үйл ажиллагааны улирал, жилийн төлөвлөгөө, гэрээний биелэлтийн явц, бүтээгдэхүүн нийлүүлэлтийн байдалд хяналт тавих ажлыг зохион байгуулна.

4.5. Мэргэжлийн байгууллага Орон нутгийн нэгжийн худалдан авах ажиллагааны гүйцэтгэлтэй холбогдуулан тодорхой болон цаг үеийн шинжтэй асуудлаар шуурхай үүрэг даалгавар, албан шаардлага өгч, түүний биелэлтийг хангуулна.

4.6. Мэргэжлийн байгууллага нь Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 46.3-т заасны дагуу захиалагч байгууллагын эрхээ шилжүүлэх хүсэлтийг үндэслэн тухайн байгууллагын бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулж болно.

4.7. Мэргэжлийн байгууллага нь Засгийн газрын баталсан жагсаалт болон төсвийн ерөнхийлөн захирагч нарын ирүүлсэн энэхүү журмын 2.2-т заасан мэдээллийг үндэслэн тухайн төсөл, арга хэмжээний худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулна.

4.8. Энэхүү журмын 2.2-т заасан мэдээллийг хуульд заасан хугацаанд ирүүлээгүйгээс үүдэн гарах аливаа үүрэг, хариуцлагыг Мэргэжлийн байгууллага хүлээхгүй.

4.9. Мэргэжлийн байгууллагын дарга нь Засгийн газраас энэхүү журмын 2.1-д заасан жагсаалтыг баталсны дараа ажлын 15 өдрийн дотор Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 47 дугаар зүйл болон түүнд нийцүүлэн гаргасан бусад эрх зүйн актыг үндэслэн үнэлгээний хороо байгуулна.

4.10. Үнэлгээний хорооны бүрэлдэхүүнд захиалагчийн 1-ээс доошгүй төлөөлөл, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 47.4-т заасан төлөөллийг тус тус оролцуулна.

4.11. Мэргэжлийн байгууллага нь Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуульд заасны дагуу тендерийн үнэлгээг хийж “хамгийн сайн” гэсэн үнэлгээ авсан тендерт оролцогчтой бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах гэрээ байгуулах тухай албан бичгийг төсвийн ерөнхийлөн захирагчид хүргүүлнэ.

4.12. Мэргэжлийн байгууллага нь “хамгийн сайн” гэсэн үнэлгээ авсан тендерт оролцогчид бараа, ажил, үйлчилгээ

худалдан авах гэрээ байгуулах эрх олгох шийдвэр гаргаж, энэ тухай шалгарсан оролцогчид, бусад тендерт оролцогч бүрт шалгараагүй үндэслэлийг заасан хариуг хамт нэгэн зэрэг цахим хэлбэрээр болон албан бичгээр мэдэгдэнэ.

4.13. Орон нутгийн нэгж нь тухайн орон нутагт зохион байгуулах бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиллагаанд хамаарах энэхүү журмын 2.2-т заасан мэдээллийг холбогдох төрийн захиргааны төв байгууллагаас гаргуулан авах эрхтэй.

4.14. Орон нутгийн нэгжийн даргыг томилж, чөлөөлөхөд Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 53.3-т заасныг үндэслэнэ.

Тав. Худалдан авах ажиллагааны гүйцэтгэлд

тавих хяналт

5.1. Санхүү, төсвийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллага нь худалдан авах ажиллагааны эрх бүхий улсын байцаагчаар дамжуулан Мэргэжлийн байгууллага, Орон нутгийн нэгжийн үйл ажиллагаанд хяналт тавьж ажиллана.

5.2. Мэргэжлийн байгууллага болон орон нутгийн нэгжийн худалдан авах ажиллагааны гүйцэтгэлд холбогдох улсын байцаагч, захиалагч хяналт тавьж ажиллана.

5.3. Мэргэжлийн байгууллага нь худалдан авах ажиллагааны гүйцэтгэлд олон нийтийн хяналт тавих нөхцөл боломжийг бүрдүүлж, энэхүү мэдээллийг олон нийтэд ил тод мэдээлнэ.

5.4. Мэргэжлийн байгууллага энэхүү журмын 3.4-т заасан гүйцэтгэлийн мэдээллийг нэгтгэн дүн шинжилгээ хийж холбогдох арга хэмжээг авч ажиллана.

----- оОо -----