



УСБ

ШҮҮХИЙН ШИЙДВЭР ГҮЙЦЭТГЭХ
ЕРӨНХИЙ ГАЗРЫН ДАРГЫН
ТУШААЛ

2017 оны 12 сарын 12 өдөр

Дугаар 6/259

Улаанбаатар хот

Журам батлах тухай

Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.4, Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх тухай хуулийн 262 дугаар зүйлийн 262.1.2 дахь заалт, Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх ерөнхий газрын даргын зөвлөлийн 2017 оны 12 дугаар сарын 05-ны өдрийн 21 дүгээр хуралдааны шийдвэрийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. "Спорт зал ашиглалтын нийтлэг журам"-ыг хавсралтаар баталсугай.

2. Энэхүү журмыг хэрэгжүүлж ажиллахыг аймаг, нийслэл дэх шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх газар, хорих анги, салбар нэгжийн дарга нарт, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Санхүү, хангамжийн газар /дэд хурандаа Я.Ган-Эрдэнэ/-т тус тус даалгасугай.

ДАРГА,
БРИГАДЫН ГЕНЕРАЛ

Ц.АМГАЛАНБАЯР

0011553

489

Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх ерөнхий
газрын даргын 2017 оны 12 дугаар сарын
12 өдрийн 1/489 дугаар тушаалын хавсралт

СПОРТ ЗАЛ АШИГЛАЛТЫН НИЙТЛЭГ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх байгууллагын алба хаагчдын бие бялдрын хөгжлийг хангах, спортоор хичээллэх, мэргэжлийн тусгай бэлтгэлийг хангах чиглэлээр спорт залыг ашиглах, түүнд хяналт тавих, орлогын бүртгэлтэй холбогдон үүсэх харилцааг энэхүү журмаар зохицуулна.

1.2. Спорт залыг уралдаан тэмцээн зохион байгуулах, бэлтгэл сургуулилт хийхэд болон нийтийн биеийн тамирыг хөгжүүлэх, алба хаагчдын чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрүүлэх зорилгоор алба хаагчдад болон хоригдлыг нийгэмшүүлэх ажлын хүрээнд хуваарьт цаг гарган үнэ төлбөргүй ашиглуулна.

1.3. Спорт залны цагийн хуваарь, үнэлгээг нийслэл болон орон нутгийн онцлогоос хамаарч салбар нэгжийн дарга батална.

Хоёр. Спорт залыг ашиглах зориулалт, үнэлгээ

2.1. Алба хаагчид энэхүү журмын 1.2-д заасан зориулалтаас гадна нэмэлтээр залыг ашиглах бол төлбөрийн хөнгөлөлт үзүүлж болно.

2.2. Алба хаагчдын чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрүүлэх, бэлтгэл сургуулилт, уралдаан тэмцээн зохион байгуулах хугацааг тэдний саналд үндэслэн цагийн хуваарийг гарган нэгжийн дарга батална.

2.3. Энэ журмын 2.2-т батлагдсан хуваарьт цагаас бусад цагт залыг иргэн, хуулийн этгээдэд өдөр, цагаар төлбөртэй ашиглуулж болно.

2.4. Спорт залыг зөвхөн тухайн спортын зориулалтын гутал, хувцастайгаар ашиглана.

Гурав. Бүртгэл

3.1. Ашиглалтын төлбөрийг бэлнээр болон бэлэн бусаар хийнэ. Бэлнээр хураасан төлбөрийг "Төсөвт байгууллагын мөнгөн кассын үйл ажиллагааны журам"-ын 2.6-д заасны дагуу кассын нярав төрийн сангийн дансанд төвлөрүүлнэ.

3.2. Бэлнээр мөнгө хураасан тохиолдолд бэлэн мөнгө хураасан тасалбарыг 2 хувь үйлдэж нэг хувийг иргэнд, нэг хувийг хариуцсан нягтлан бодогчид өгнө.

3.3. Спорт залны орлогыг шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх байгууллагын нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын баримт бичигт заасны дагуу бүртгэнэ.

3.4. Ашиглалтын орлогыг төсвийн төлөвлөгөөнд тусган тухайн объектын урсгал засварын зардлыг санхүүжүүлнэ.

3.5. Тэмцээн уралдаан болон ашиглалтын хугацаа дууссаны дараа спорт залыг хариуцсан алба хаагч эд хөрөнгийн бүрэн бүтэн байдлыг шалган хүлээж авах бөгөөд эд хөрөнгийн бүртгэлийн дэвтэр хөтөлнө.

Дөрөв. Спорт залны ашиглалтанд тавих хяналт

4.1. Энэхүү журмын 2.4 дэх заалт болон цаг ашиглалт, төлбөр хураалтыг спорт зал хариуцсан алба хаагч хариуцах бөгөөд хяналт тавина.

4.2. Хариуцсан алба хаагч байхгүй тохиолдолд салбар нэгжийн даргын шийдвэрээр алба хаагчид давхар хариуцуулна.

4.3. Спорт зал хариуцсан болон жижүүрийн үүрэг гүйцэтгэж буй алба хаагч зал ашиглаж байгаа этгээдэд хууль ёсны шаардлага тавих эрхтэй бөгөөд залны эд хөрөнгийн бүрэн бүтэн байдалд хяналт тавьж ажиллана.

Тав. Бусад

5.1. Гэнэтийн шаардлагаар гэрээт байгууллага болон иргэдийн хуваарьт цагт зал эзэмшигч байгууллага үйл ажиллагаа явуулсан бол харилцан тохиролцож дараа нөхөн ашиглуулна.

5.2. Хоригдол, хоригдсон этгээдийн амьдралын болон үйлдвэрлэлийн бүсэд байрладаг залыг иргэн, хуулийн этгээдэд ашиглуулахыг хориглоно.

5.3. Спорт залыг ашиглах хугацаанд спортын хэрэглэл, эд зүйлийг эвдэж гэмтээхгүй байхыг эрхэмлэнэ. Хэрэв эвдэж гэмтээсэн тохиолдолд буруутай этгээдээр засуулах буюу хохирлыг төлүүлнэ. Буруутай этгээд хохирол барагдуулаагүй тохиолдолд зал хариуцсан алба хаагч тухайн хариуцлагыг хүлээнэ.