

Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн
2023 оны 06 дугаар сарын 28-ны
өдрийн 20 дугаар тогтоолын хавсралт

БИРЖИЙН ДЭРГЭДЭХ МАРГААН ТАСЛАХ ЗӨВЛӨЛИЙН АЖИЛЛАХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1. Уул уурхайн бүтээгдэхүүний биржийн арилжаанд оролцогчид хооронд үүсэн гэрээ, хэлцэлтэй холбогдон үүссэн маргааныг хянан шийдвэрлэх чиг үүрэг бүхий Маргаан таслан зөвлөлийн бүрэлдэхүүн, үйл ажиллагаа, гомдол гаргах, гомдлын хянан шийдвэрлэхтэй холбогдон үүсэх харилцааг энэ журмаар зохицуулна.
- 1.2. Маргаан таслах зөвлөл нь арилжаанд оролцогчдын хооронд үүссэн гомдол (цаашид “гомдол” гэх)-ыг хянан шийдвэрлэхдээ Уул уурхайн бүтээгдэхүүний биржийн тухай хууль, Компанийн тухай хууль, Үнэт цаасны зах зээлийн тухай хууль, Иргэний хууль, холбогдох бусад хууль тогтоомж болон энэ журам, эрх бүхий этгээдээс баталсан дүрэм, журам, зааврыг удирдлага болгоно.
- 1.3. Маргаан таслах зөвлөл нь үйл ажиллагаандаа хууль дээдлэх, бусдын нөлөөнд үл автах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх, нээлттэй, шударга, оролцогчдын тэгш эрхийг хангах зарчмыг баримтална.
- 1.4. Энэхүү журмаар зохицуулаагүй харилцааг Монгол Улсын холбогдох хууль тогтоомжоор зохицуулна.

Хоёр. Маргаан таслах зөвлөлийн бүрэлдэхүүн, үйл ажиллагаа

- 2.1. Маргаан таслах зөвлөл нь орон тооны бус 5 гишүүнээс бүрдэнэ.
- 2.2. Маргаан таслах зөвлөлийн бүрэлдэхүүнд геологи, уул уурхайн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага, хууль зүйн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага, санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага, Санхүүгийн Зохицуулах Хороо, мэргэжлийн төрийн бус байгууллагын төлөөллөөс оролцуулна.
- 2.3. Маргаан таслах зөвлөлийн гишүүн нь уул уурхай, хууль, эрх зүй, санхүү, эдийн засгийн дээд боловсролтой, мэргэжлээрээ таваас доошгүй жил ажилласан туршлагатай байна.
- 2.4. Маргаан таслах зөвлөлийн гишүүнийг тухайн байгууллагын удирдлагатай зөвшилцсөний үндсэн дээр ТУЗ-өөс 3 жилийн хугацаагаар томилох бөгөөд дараах тохиолдолд хугацаанаас нь өмнө чөлөөлнө.
 - 2.4.1. гишүүн чөлөөлөгдөх хүсэлтээ гаргасан;
 - 2.4.2. удаан хугацаагаар үүргээ хэрэгжүүлэх боломжгүй болсон;
 - 2.4.3. нас барсан.
- 2.5. Маргаан таслах зөвлөлийн гишүүн энэхүү журмын 2.4-т заасан үндэслэлээр чөлөөлөгдсөн тохиолдолд гишүүнийг нөхөн томилохдоо түүнийг санал болгосон эрх бүхий байгууллагын санал болгосон этгээдийг Маргаан таслах

- зөвлөлийн бүрэлдэхүүний бүрэн эрхийн хугацаа дуусгавар болох хүртэл хугацаанд томилно. Хэрэв ийнхүү санал болгоогүй, санал болгохоос татгалзсан тохиолдолд шаардлага хангасан биржийн ажилтныг томилно.
- 2.6. Маргаан таслах зөвлөлийн гишүүнийг 1 удаа улируулан томилж болно. Маргаан таслах зөвлөлийн даргыг Маргаан таслах зөвлөлийн гишүүд дотроосоо олонхын саналаар сонгоно.
- 2.7. Нарийн бичгийн дарга нь хууль, эрх зүйн мэдлэгтэй МХБ-ийн Уул уурхайн асуудал хариуцсан нэгжийн ажилтан, эсхүл Хяналт шинжилгээний албаны мэргэжилтэн байна.
- 2.8. Нарийн бичгийн дарга нь зөвлөлийн дотоод ажлыг хариуцан, гомдлыг хүлээн авах, зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлын бэлтгэлийг хангаж, хурал зохион байгуулах, хуралдааны тэмдэглэл хөтөлж, оролцогч талуудад Маргаан таслах зөвлөлийн шийдвэрийг хүргүүлэх үүргийг хариуцна.
- 2.9. Маргаан таслах зөвлөлийн үйл ажиллагааны хэлбэр нь хурал байх бөгөөд хурлаас гарах шийдвэр нь тогтоол хэлбэртэй байна.
- 2.10. Зөвлөл нь холбогдох хууль, дүрэм, журамд нийцүүлэн дараах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ.
- 2.10.1. гомдлыг харьяаллын дагуу хүлээн авах, татгалзах, буцаах, хянан шийдвэрлэх, түдгэлзүүлэх, тогтоол гаргах;
- 2.10.2. гомдлыг хянан шийдвэрлэхэд шаардлагатай баримт бичиг, мэдээ, судалгааг холбогдох этгээдээс гаргуулж авах, гомдлыг хянан шийдвэрлэсний дараа буцааж өгөх;
- 2.10.3. худалдагч, худалдан авагч болон холбогдох бусад этгээдээс тайлбар, нотлох баримт гаргуулж авах;
- 2.10.4. шаардлагатай тохиолдолд орчуулагч, шинжээч оролцуулах. Энэ тохиолдолд хүсэлт гаргасан тал орчуулагч, шинжээчийн зардлыг хариуцна.
- 2.11. Маргаан таслах зөвлөл нь маргааны оролцогч талуудаас бусад этгээдэд гомдлыг танилцуулах үүрэг хүлээхгүй.
- 2.12. Маргаан хянан шийдвэрлэх үйл ажиллагаатай холбогдох зардлыг МХБ хариуцна.
- 2.13. Маргаан таслах зөвлөлийн дарга, гишүүний сарын цалингийн хэмжээ хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээг хоёр дахин нэмэгдүүлснээс ихгүй байхаар ТУЗ тогтооно.
- 2.14. Маргаан таслах зөвлөлийн тухайн сард хуралдсан ирцийг үндэслэн гишүүдэд цалин олгоно.

Гурав. Маргааны оролцогч тал, тэдгээрийн эрх, үүрэг

- 3.1. Гомдол хянан шийдвэрлэх ажиллагаанд гомдол гаргагч, гомдлын хариуцагч талууд оролцох бөгөөд тэдгээрийг маргааны оролцогч тал гэнэ.
- 3.2. Маргааны оролцогч талууд нь маргаан хянан шийдвэрлэх ажиллагаанд дараах эрх, үүрэгтэй оролцоно:
- 3.2.1. Хуралдаанд өөрийн биеэр оролцох эсхүл итгэмжлэгдсэн төлөөлөгч, өмгөөлөгчийг оролцуулах;

- 3.2.2. Шийдвэрлэгдэж буй маргаанд тайлбар, нотлох баримтыг Маргаан таслах зөвлөлд гаргаж өгөх бөгөөд орчуулгын зөрүүтэй байдлаас үүсэх үр дагаврыг өөрөө хариуцах;
 - 3.2.3. Өмгөөлөгчөөс хууль зүйн туслалцаа авах тохиолдолд Маргаан таслах зөвлөлийн хурал болохоос өмнө авах;
 - 3.2.4. Эсрэг талын тайлбар гомдол, нотлох баримттай танилцах;
 - 3.2.5. Маргаан таслах зөвлөлийн шийдвэртэй танилцаж, үндэслэлгүй гэж үзвэл гомдлоо шүүхэд гаргах;
- 3.3. Маргаан таслах зөвлөл нь маргааны оролцогч тал болох иргэн нас барсан тохиолдолд түүний өв залгамжлагчийг, хуулийн этгээд өөрчлөн байгуулагдсан тохиолдолд эрх залгамжлагчийг маргааны оролцогч талаар оролцуулна. Энэ тохиолдолд тухайн этгээд нь энэ журмын 3.2-т заасан эрх эдэлж, үүрэг хүлээнэ.
 - 3.4. Энэ журмын 3.3-т заасан ав залгамжлагч, эрх залгамжлагчийг холбогдох журмын дагуу тогтоолгох хүртэл хугацаанд маргаан хянан шийдвэрлэх ажиллагааг түр түдгэлзүүлнэ.

**Дөрөв. Гомдол гаргах, түүнийг
хүлээн авах, татгалзах**

- 4.1. Маргаан таслах зөвлөл нь Уул уурхайн бүтээгдэхүүний биржийн тухай хуулийн 23 дугаар зүйлийн 23.1-д заасан маргааныг хянан шийдвэрлэнэ.
- 4.2. Маргаан таслах зөвлөлд гомдол гаргах эрх бүхий этгээд нь Уул уурхайн бүтээгдэхүүний биржийн тухай хуулийн 4 дүгээр зүйлийн 4.1.2-т заасан биржийн арилжааны оролцогч байна.
- 4.3. Биржийн арилжаанд оролцогч нь биржийн арилжаатай холбоотой гомдлоо арилжаа хийгдсэнээс хойш 30 хоногийн дотор бичгээр Маргаан таслах зөвлөлд гаргана.
- 4.4. Гомдол нь Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хуулийн 10 дугаар зүйлд заасан шаардлагыг хангасан байхаас гадна дараах мэдээллийг тусгасан байна:
 - 4.4.1. Гомдол гаргагчийн нэр, оршин суугаа газрын хаяг, хуулийн этгээд бол нэр, оршин байгаа газрын хаяг;
 - 4.4.2. Гомдолд холбогдогч буюу хариуцагчийн нэр, оршин байгаа газрын хаяг;
 - 4.4.3. Гомдлын шаардлага, түүний үндэслэл;
 - 4.4.4. Хавсаргасан баримт бичгийн жагсаалт;
 - 4.4.5. Холбоо барих утас, факсын дугаар, цахим шуудангийн хаяг.
- 4.5. Гомдолд дараах нотлох баримт бичгийг хавсаргана:
 - 4.5.1. Итгэмжлэгдсэн төлөөлөгч гомдол гаргасан тохиолдолд бол төлөөлөх эрх олгосон баримт бичиг болон итгэмжлэл;
 - 4.5.2. Гомдлын шаардлага, үндэслэлийн нотлох баримтыг цаасан болон цахим шуудангаар;
 - 4.5.3. Гомдол гаргагчийн иргэний үнэмлэх, улсын бүртгэлийн гэрчилгээний хуулбар.

- 4.6. Маргаан таслах зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга нь гомдлыг хүлээн авахтай холбогдуулан дараах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ:
- 4.6.1. Гомдлыг хүлээн авч, хүлээн авсан огноо, цаг, минут, хавсаргасан баримт бичгийн хуудасны тоог тэмдэглэн, бүртгэнэ;
 - 4.6.2. Гомдол, хүсэлт, холбогдох бусад баримт бичгийг шалгаж, Зөвлөлийн даргад танилцуулна.
- 4.7. Маргаан таслах зөвлөлийн дарга дараах тохиолдолд гомдлыг хүлээн авахаас татгалзана:
- 4.7.1. Уул уурхайн биржийн бүтээгдэхүүний тухай хуульд заасан Маргаан таслах зөвлөлийн хянан шийдвэрлэх чиг үүрэгт хамаарахгүй;
 - 4.7.2. Гомдлыг шийдвэрлэсэн хүчин төгөлдөр шүүгчийн захирамж, шүүхийн тогтоол гарсан;
 - 4.7.3. Өмнө нь тухайн асуудлыг шийдвэрлэсэн Маргаан таслах зөвлөлийн тогтоол гарсан;
 - 4.7.4. Энэ журмын 4.3-т заасан хугацааг хэтрүүлсэн;
 - 4.7.5. Гомдол нь энэ журмын 4.4-т заасан шаардлага хангаагүй.
- 4.8. Гомдлыг хүлээн авахаас татгалзсан тохиолдолд хариуг албан бичгээр гомдол гаргагчид хүргүүлнэ.

**Тав. Гомдлыг хянан шийдвэрлэх
ажиллагаанд бэлтгэх**

- 5.1. Нарийн бичгийн дарга нь энэ журмын 4.7-д заасны дагуу хүлээн авахаас татгалзах үндэслэл байхгүй тохиолдолд гомдлыг хүлээн авснаас хойш ажлын 5 хоногийн дотор гомдолд холбогдогч тал буюу хариуцагчид танилцуулна.
- 5.2. Хариуцагч болон холбогдогч талууд тайлбар, нотлох баримтыг ажлын 10 өдөрт багтаан Маргаан таслах зөвлөлд ирүүлэх үүрэгтэй бөгөөд энэхүү хугацаанд холбогдох нотлох баримт, тайлбарыг ирүүлээгүй тохиолдолд гомдол гаргагчийн ирүүлсэн нотлох баримтын хүрээнд хянан магадалж, шийдвэр гаргана.
- 5.3. Шаардлагатай тохиолдолд гуравдагч этгээдээс тайлбар, нотлох баримт гаргуулж болно.
- 5.4. Нарийн бичгийн дарга нь хуралдаан болохоос ажлын 5-аас доошгүй хоногийн өмнө зөвлөлийн дарга, гишүүдэд хуралдааны тов, төлөвлөгөө болон хэлэлцэх асуудлын танилцуулга, материалыг хүргүүлнэ.
- 5.5. Нарийн бичгийн дарга нь хуралдааны товыг маргааны оролцогч талуудад утсаар, эсхүл цахим шуудангаар ажлын 2-оос доошгүй хоногийн өмнө мэдэгдэж, энэ тухай тэмдэглэл үйлдэнэ.

Зургаа. Гомдлыг хянан шийдвэрлэх ажиллагаа

- 6.1. Маргаан таслах зөвлөл нь гомдлыг хүлээн авснаас хойш Уул уурхайн бүтээгдэхүүний биржийн тухай хуулийн 23.3 дахь хэсэгт заасны дагуу 30 хоногийн дотор хянан шийдвэрлэнэ.
- 6.2. Маргаан таслах зөвлөлийн хуралдаанд маргааны оролцогч талууд болон Маргаан таслах зөвлөлийн дарга, гишүүд, нарийн бичгийн дарга оролцоно. Маргаан таслах зөвлөлийн гишүүдийн гуравны хоёроос доошгүй нь оролцсоноор хуралдааныг хүчинтэйд тооцно.
- 6.3. Маргаан таслах зөвлөлийн дарга хуралдааныг даргалах ба түүний эзгүйд Маргаан таслах зөвлөлийн даргын үүрэг болгосноор зөвлөлийн аль нэг гишүүн хуралдаан даргалагчийн бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ.
- 6.4. Маргаан таслах зөвлөлийн гишүүдийн саналын тоо тэнцсэн тохиолдолд хуралдаан даргалагч таслах саналын эрхтэй оролцоно.
- 6.5. Маргаан таслах зөвлөлийн хуралдааны товыг маргааны оролцогч талуудад мэдэгдсэн боловч тэдгээр нь хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр хуралд ирээгүй нь гомдлыг хэлэлцэн шийдвэрлэхэд саад болохгүй.
- 6.6. Маргаан таслах зөвлөл нь гомдлыг хурлаар хэлэлцэж, талуудын гомдол, тайлбарыг сонсож, нотлох баримтыг судална.
- 6.7. Талуудын гаргасан гомдол, хариуцагч талын тайлбарыг сонссоны дараа оролцогч талуудыг танхимаас гаргаж, маргааныг хэрхэн шийдвэрлэх талаар санал хураана.
- 6.8. Маргаан таслах зөвлөл нь хуралдаанд оролцсон гишүүдийн олонхын саналаар маргааныг шийдвэрлэнэ.
- 6.9. Хурлын тэмдэглэлийг Маргаан таслах зөвлөлийн дарга, хуралдаанд оролцсон гишүүд болон Нарийн бичгийн дарга гарын үсэг зурж баталгаажуулна.

Долоо. Маргаан таслах зөвлөлийн шийдвэр

- 7.1. Маргаан таслах зөвлөл гомдлыг хянан хэлэлцээд Уул уурхайн бүтээгдэхүүний биржийн тухай хуулийн 23 дугаар зүйлийн 23.3 дугаар зүйлд заасны дагуу дараах шийдвэрийн аль нэгийг гаргана:
 - 7.1.1. Гомдлын шаардлагыг хангах;
 - 7.1.2. Гомдлын шаардлагыг хэрэгсэхгүй болгох;
 - 7.1.3. Гомдлын хүрээнд арилжааны шийдвэрт өөрчлөлт оруулах.
- 7.2. Маргаан таслах зөвлөлийн шийдвэр нь тогтоол хэлбэртэй байх бөгөөд зөвлөлийн дарга, гишүүд гарын үсэг зурна.
- 7.3. Энэ журмын 7.2-т заасан тогтоол нь тодорхойлох, үндэслэх, тогтоох хэсгээс бүрдэнэ:
 - 7.3.1. Тодорхойлох хэсэгт тогтоол гаргасан Маргаан таслах зөвлөлийн нэр, байршил, огноо, хурал даргалагч, оролцсон гишүүд, Нарийн бичгийн дарга, маргааны оролцогч талуудын нэр, гомдол болон маргааны оролцогч талуудын тайлбарын агуулга;
 - 7.3.2. Үндэслэх хэсэгт гомдлыг хэрхэн хянан шийдвэрлэсэн талаар шийдвэрийн үндэслэл;
 - 7.3.3. Тогтоох хэсэгт гомдлыг хянан шийдвэрлэхэд баримталсан хуулийн нэр, зүйл, хэсэг, заалтыг тодорхой тусгаж, гомдлын шаардлагыг хэрхэн шийдвэрлэснийг заана.

- 7.4. Маргаан таслах зөвлөлийн хурлаар шийдвэрийн агуулгыг хуралдаанд оролцогчдод уншиж сонсгох бөгөөд тухайн шийдвэрийг эс зөвшөөрвөл шүүхэд гомдол гаргах эрхтэйг тайлбарлана.
- 7.5. Энэ журмын 7.2-т заасан тогтоолыг хурал болсон өдрөөс хойш 10 хоногийн дотор бичгээр гаргаж, энэ журмын 7.6-д заасны дагуу гардуулна.
- 7.6. Маргаан таслах зөвлөлийн Нарийн бичгийн дарга нь тогтоолыг маргаанд оролцогч талуудад өөрийн биеэр гардуулах эсхүл шуудангаар илгээж, энэ тухай тэмдэглэл үйлдэж, бүртгэнэ.
- 7.7. Маргаан таслах зөвлөлийн хүчин төгөлдөр шийдвэрийг маргаанд оролцогч талууд биелүүлэх үүрэгтэй.

Найм. Сонирхлын зөрчил

- 8.1. Гомдлыг хянан шийдвэрлэх ажиллагаанд Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 11 дүгээр зүйлд заасныг баримтална.
- 8.2. Маргаан таслах зөвлөлийн гишүүд гомдлыг хянан шийдвэрлэхийн өмнө Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.1-д заасны дагуу ашиг сонирхлын зөрчилгүй гэдгээ илэрхийлсэн мэдэгдэл гаргана.
- 8.3. Гомдлыг хянан шийдвэрлэхийн өмнө ашиг сонирхлын зөрчил үүссэн, үүсч болзошгүй нөхцөлд Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 8.8-д заасныг мөрдөнө.
- 8.4. Маргаан таслах зөвлөлийн дарга, Нарийн бичгийн дарга, гишүүд дараах тохиолдолд гомдол хянан шийдвэрлэх ажиллагаанд оролцохгүй бөгөөд өөрөө татгалзан гарах үүрэгтэй:
 - 8.4.1. Маргааны оролцогч иргэнтэй гэр бүл, төрөл садан бол;
 - 8.4.2. Маргааны оролцогч хуулийн этгээдийн хувьцаа эзэмшигч эсхүл маргаанд оролцогч этгээдэд орон тооны болон орон тооны бус албан тушаал хашдаг бол.

Ес. Хариуцлага

- 9.1. Энэ журмыг зөрчсөн этгээдэд холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.