



Улсын Гаалийн ерөнхий газрын даргын

2008 оны 618 дугаар тушаалын 1 дүгээр хавсралт

## ГААЛИЙН ХУУЛЬ ТОГТООМЖ ЗӨРЧСӨН БОЛОН ЗӨРЧИХИЙГ ЗАВДСАН ҮЙЛДЛИЙН ТАЛААРХ МЭДЭЭЛЛИЙГ ХҮЛЭЭН АВАХ, ШИЙДВЭРЛЭХ ЖУРАМ

### Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1. Гаалийн хууль тогтоомж зөрчсөн болон зөрчихийг завдсан, бэлтгэсэн үйлдэл, эс үйлдлийн талаарх мэдээлэл /цаашид “мэдээлэл” гэнэ/-ийг гаалийн байгууллага төлбөртэй эсхүл төлбөргүйгээр хүлээн авч, нууцлалыг хадгалах, түүнийг гаалийн байгууллагын эрх бүхий албан тушаалтнаас шалгаж, шийдвэрлэх ажиллагааг зохицуулахад энэхүү журмын зорилго оршино.

### Хоёр. Мэдээллийг хүлээн авах, бүртгэх

2.1. Мэдээллийг гаалийн удирдах төв байгууллагын дарга, дэд дарга, чиглэл хариуцсан зохион байгуулалтын нэгжийн дарга болон харьяа гаалийн газар, хороо, салбарын дарга, эрхлэгч тэдгээрийн эзгүйд ажлыг нь орлон гүйцэтгэж байгаа албан

тушаалтан /цаашид “эрх бүхий албан тушаалтан” гэх/ хүлээн авна.

2.2. Гаалийн байгууллагын энэ журмын 2.1-д зааснаас бусад албан тушаалтанууд мэдээлэл авсан тохиолдолд эрх бүхий албан тушаалтанд мэдээллийг хугацаа алдалгүй танилцуулж, нууцлалыг хадгалах үүрэгтэй.

2.3. Амаар болон бичгээр, эсвэл холбоо, мэдээллийн хэрэгслээр ирүүлсэн мэдээллийг гаалийн удирдах төв байгууллагын даргын баталсан маягтын дагуу бүртгэж хүлээн авна.

2.4. Тодорхой нэр, хаяггүй мэдээллийг хүлээн авч бүртгэлд оруулах боловч, шалгах эсэх асуудлыг эрсдэл тооцсоны үндсэн дээр эрх бүхий албан тушаалтан шийдвэрлэнэ.

#### Гурав. Мэдээллийг шалгах, шийдвэрлэх

3.1. Мэдээллийн мөрөөр хийх шалгалтыг гаалийн удирдах төв байгууллагын даргын томилсон албан тушаалтан явуулна.

3.2. Мэдээллийг шалгах аар томилогдсон эрх бүхий албан тушаалтан нь холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд шалгалт хийж баримтжуулан, нотлох баримт бүрдсэн тохиолдолд санал, илтгэх хуудас бичиж удирдлагад танилцуулна.

3.3. Гаалийн байгууллагын эрх бүхий албан тушаалтан мэдээллийг шалгуулахаар нэг буюу хэд хэдэн ажилтанг томилж, ажлын удирдамжийг баталж өгнө.

3.4. Шалгалтаар илэрсэн зөрчил нь эрүүгийн хариуцлага хүлээлгэхээргүй бол гаалийн хууль тогтоомжид заасан хариуцлага тооцох бөгөөд гэмт хэргийн шинжтэй бол Улсын Ерөнхий прокуророос баталсан журмын дагуу зохих шатны прокурорын байгууллагад шилжүүлнэ.

3.5. Бүртгэлд авсан мэдээллийн үндсэн эх тэмдэглэл, мэдээлэгч болон мэдээллийн нууцтай холбогдох баримтыг нууцын зэрэглэлд хамруулан, байгууллагын архивт шилжүүлэн хадгална.

#### Дөрөв. Мэдээллийг төлбөртэй авах

4.1. Гаалийн байгууллага гаалийн хууль тогтоомж зөрчсөн болон зөрчихөөр завдсан үйлдлийн талаарх мэдээллийг төлбөртэй хүлээн авч болох бөгөөд мэдээлэл нь шалгагдаж, нотлогдсон тохиолдолд мэдээллийг шалгасан материал, чиглэл хариуцсан зохион байгуулалтын нэгжийн санал, илтгэх хуудас, Мэргэжлийн зөвлөлийн шийдвэрийг үндэслэн гаалийн удирдах төв байгууллагын даргын тушаалаар төлбөрийг олгоно.

4.2. Мэдээлэгчид өгөх төлбөрийн хэмжээг мэдээллийг шалгах явцад илэрсэн зөрчлөөс улсад учрах байсан хохирлын хэмжээ, хор уршиг, зөрчлийн үнийн дүнг харгалзан хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээг 250 дахин нэмэгдүүлсэнтэй тэнцэх хүртэл төгрөгөөр олгож болно.

4.3. Төлбөрийг мэдээлэгчид өөрт нь, эсхүл түүний итгэмжлэгдсэн этгээдэд олгоно.

#### Тав.Хариуцлага

5.1. Мэдээлэл хүлээн авсан болон шалгахаар томилогдсон эрх бүхий албан тушаалтан нь мэдээ, мэдээллийн нууцыг задруулахгүй байх үүргийг хүлээнэ. Мэдээллийн нууцыг задруулсан этгээд нь холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хариуцлага хүлээнэ.

5.2. Гаалийн байгууллагын бусад албан тушаалтан авсан мэдээллээ эрх бүхий албан тушаалтанд дамжуулаагүй, мэдээллийн нууцыг алдагдуулсан тохиолдолд холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хариуцлага хүлээнэ.

5.3. Мэдээллийн үнэн зөвийг мэдээлэгч хариуцна.



---oOo---