



МОНГОЛЫН ӨМГӨӨЛӨГЧДИЙН ХОЛБООНЫ УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ХУРЛЫН ТОГТООЛ

2020 оны 10 сарын 31 өдөр

Дугаар 09

Улаанбаатар хот

Журам батлах тухай

Өмгөөллийн тухай хуулийн 42 дугаар зүйлийн 42.4.11, 42.7, 42.8 дахь хэсэг, Монголын Өмгөөлөгчдийн Холбооны дүрмийн 23 дугаар зүйлийн 23.1.12, 37 дугаар зүйлийн 37.1 дэх хэсгийг тус тус үндэслэн ТОГТООХ нь:

1. "Монголын Өмгөөлөгчдийн холбооны бүртгэлийн нэгдсэн журам"-ыг хавсралт ёсоор баталсугай.

2. "Монголын Өмгөөлөгчдийн холбооны бүртгэлийн нэгдсэн журмыг дагаж мөрдөх журам"-ын төслийг 2020 оны 11 дүгээр сарын 15-ны өдрийн дотор боловсруулж, танилцуулахыг Гишүүнчлэлийн дэд хороо /Г.Батзаяа/, Монголын Өмгөөлөгчдийн Холбооны ерөнхийлөгч /Б.Оюу-Эрдэнэ/-д үүрэг болгосугай.

2. Энэхүү тогтоолыг 2010 оны 10 дугаар сарын 31-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдсүгэй.

ХУРАЛДААН ДАРГАЛАГЧ



Б.БААГАРСАЙХАН

*Монголын Өмгөөлөгчдийн Холбооны Удирдах зөвлөлийн
2020 оны 10 дугаар сарын 31-ны өдрийн
09 дүгээр тогтоолын хавсралт*

МОНГОЛЫН ӨМГӨӨЛӨГЧДИЙН ХОЛБООНЫ БҮРТГЭЛИЙН НЭГДСЭН ЖУРАМ

НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1 дүгээр зүйл. Журмын зорилго

1.1. Энэхүү журмын зорилго нь Монголын Өмгөөлөгчдийн Холбоо /цаашид “Өмгөөлөгчдийн холбоо” гэх/-ны бүртгэлийн нэгдсэн үйл ажиллагаатай холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

2 дугаар зүйл. Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлийн зарчим

2.1. Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлийн үйл ажиллагаанд дараах зарчмыг баримтална:

- 2.1.1. нэгдмэл тогтолцоо, арга зүйтэй байх;
- 2.1.2. төвлөрсөн байх;
- 2.1.3. хараат бус байх;
- 2.1.4. үнэн зөв, бодитой байх;
- 2.1.5. баримтад үндэслэж, хууль тогтоомжид заасан журмын дагуу хөтлөх;
- 2.1.6. гишүүн, өмгөөллийн хуулийн этгээд, гадаадын өмгөөлөгчийн эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг хүндэтгэж, нууцыг чанд хадгалах.

3 дугаар зүйл. Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэл, түүний нэгдсэн тогтолцоо

3.1. Өмгөөлөгч, өмгөөллийн хуулийн этгээд, гадаад улсын өмгөөлөгч, мэргэшсэн өмгөөлөгчийг бүртгэх, бүртгэлээс хасах үйл ажиллагааг “Өмгөөлөгчдийн Холбооны нэгдсэн бүртгэл” (цаашид “Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэл” гэх) гэнэ.

3.2. Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлийн нэгдсэн тогтолцоо дараах хэсгээс бүрдэнэ:

- 3.2.1. гишүүний болон өмгөөлөгчдийн нэгдсэн бүртгэл;
- 3.2.2. өмгөөллийн хуулийн этгээдийн бүртгэл;
- 3.2.3. гадаад улсын өмгөөлөгчийн бүртгэл;
- 3.2.4. мэргэшсэн өмгөөлөгчийн бүртгэл.

3.3. Өмгөөлөгчдийн Холбооны гишүүний болон өмгөөллийн үйл ажиллагаа эрхлэх эрх, үүрэг үүсэх, өөрчлөгдөх, дуусгавар болохтой холбоотой бүртгэлийн үйл ажиллагааг гишүүний болон өмгөөлөгчдийн нэгдсэн бүртгэл гэнэ.

3.4. Өмгөөллийн хуулийн этгээдтэй холбоотой бүртгэлийн үйл ажиллагааг өмгөөллийн хуулийн этгээдийн бүртгэл гэнэ.

3.5. Гадаад улсын иргэн Монгол Улсад өмгөөллийн үйл ажиллагаа эрхлэх эрх, үүрэг үүсэх, өөрчлөгдөх, дуусгавар болохтой холбоотой бүртгэлийн үйл ажиллагааг гадаадын өмгөөлөгчийн бүртгэл гэнэ.

3.6. Өмгөөлөгч эрх зүйн тодорхой салбар, чиглэлээр мэргэшсэнийг тодорхойлох зорилгоор хийгдэх бүртгэлийг мэргэшсэн өмгөөлөгчийн бүртгэл гэнэ.

4 дүгээр зүйл. Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлийг хөтлөх

4.1. Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлийг энэ журмын 4.2-4.5-д заасан мэдээлэл бүхий нотлох баримтад үндэслэн хөтөлнө.

4.2. Өмгөөлөгчдийн нэгдсэн бүртгэл дараах төрөлтэй байна:

4.2.1. гишүүнчлэлийн болон өмгөөллийн үйл ажиллагаа эрхлэх эрхийн;

4.2.2. гишүүнчлэлийн болон өмгөөллийн үйл ажиллагаа эрхлэх эрх түдгэлзүүлсэн;

4.2.3. гишүүнчлэлийн болон өмгөөллийн үйл ажиллагаа эрхлэх эрх сэргээсэн;

4.2.4. өмгөөллийн үйл ажиллагаа эрхлэх эрх хүчингүй болгосон.

4.3. Өмгөөллийн хуулийн этгээдийн бүртгэл дараах төрөлтэй байна:

4.3.1. өмгөөллийн хуулийн этгээд байгуулсан тухай /шинээр, эсхүл өөрчлөн байгуулсан/;

4.3.2. өмгөөллийн хуулийн этгээдийн гишүүний болон үүсгэн байгуулах баримт бичиг, түүнд орсон өөрчлөлтийн;

4.3.3. өмгөөллийн хуулийн этгээдийн үйл ажиллагааг зогсоох тухай /өөрчлөн байгуулах, татан буулгах/;

4.3.4. өөрчлөн байгуулах замаар шинээр үүссэн болон үйл ажиллагаа нь зогссон өмгөөллийн хуулийн этгээд тус бүрийн эрх залгамжлалын;

4.3.5. өмгөөллийн хуулийн этгээдийн бүртгэлийн жагсаалтад орсон өөрчлөлтийн;

4.3.6. өмгөөллийн хуулийн этгээдийн салбар, төлөөлөгчийн газартай бол тэдгээрийн хаягийн болон өөрчлөлтийн;

4.3.7. өмгөөллийн хуулийн этгээдийг төлөөлөх, удирдах эрх

бүхий этгээд болон тухайн хуулийн этгээдэд ажиллаж буй өмгөөлөгчдийн өөрчлөлтийн.

4.4. Гадаад улсын өмгөөлөгчийн бүртгэл дараах төрөлтэй байна:

4.4.1. гадаад улсын өмгөөлөгч Монгол Улсад өмгөөллийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийн;

442 гадаад улсын өмгөөлөгч Монгол Улсад өмгөөллийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийг түдгэлзүүлсэн;

443 гадаад улсын өмгөөлөгч Монгол Улсад өмгөөллийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл сэргээсэн;

444 гадаад улсын өмгөөлөгч Монгол Улсад өмгөөллийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл хүчингүй болгосон.

4.5. Мэргэшсэн өмгөөлөгчийн бүртгэл дараах төрөлтэй байна:

4.5.1. мэргэшсэн өмгөөлөгчийн зөвшөөрлийн;

4.5.2. мэргэшсэн өмгөөлөгчийн зөвшөөрөл хүчингүй болгосон.

ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ ӨМГӨӨЛӨГЧДИЙН ХОЛБООНЫ БҮРТГЭЛИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААТАЙ ХОЛБООТОЙ ЧИГ ҮҮРЭГ

5 дугаар зүйл. Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэл эрхлэх

5.1. Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлийн үйл ажиллагаанд Удирдах зөвлөл, Ерөнхийлөгч, Дэд ерөнхийлөгч, бүртгэлийн мэргэжилтэн Өмгөөллийн тухай хууль, Өмгөөлөгчдийн Холбооны дүрэм, энэ журамд заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлэн оролцоно.

6 дугаар зүйл. Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлийн асуудлаар Удирдах зөвлөлийн хэрэгжүүлэх чиг үүрэг

6.1. Удирдах зөвлөл Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлийн асуудлаар дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

6.1.1. Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлтэй холбоотой хууль, дүрэм, журмын хэрэгжилтийг хангах ажлыг зохион байгуулж, бүртгэлийн үйл ажиллагааг боловсронгуй болгох;

6.1.2. Ажлын алба, бүртгэлийн асуудал хариуцсан мэргэжилтний үйл ажиллагааг мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангаж, үйл ажиллагаанд нь хяналт тавьж ажиллах;

6.1.3. Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлийн эх нотлох баримтын архив болон цахим мэдээллийн санг үүсгэх, хөтлөх, төрөлжүүлэн хадгалах, тэдгээрийн хадгалалт, хамгаалалтын найдвартай байдлыг хангахад дэмжлэг үзүүлэх;

6.1.4. Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлийн үйл ажиллагаанд шаардагдах техник технологи, программ хангамжийн хүчин

чадлыг сайжруулах ажлыг нэгдсэн бодлого, төлөвлөгөөтэй хэрэгжүүлэх;

6.1.5.Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлийн хөтлөлттэй холбоотой илэрсэн зөрчлийг арилгуулах арга хэмжээ авах, бүртгэлийн үнэн зөв, бодит байдлыг хангах;

6.1.6.Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлийн үйл ажиллагааны тайлан, мэдээнд хяналт тавьж, дүн шинжилгээ хийх;

6.1.7.Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлийн үйл ажиллагаатай холбоотой хууль, дүрэм, журамд заасан бусад бүрэн эрх.

7 дугаар зүйл. Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлийн асуудлаар Ерөнхийлөгчийн хэрэгжүүлэх чиг үүрэг

7.1. Өмгөөлөгчдийн Холбооны Ерөнхийлөгч бүртгэлийн асуудлаар дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

7.1.1. Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлийн үйл ажиллагааг Өмгөөлөгчдийн Холбооны хэмжээнд удирдан зохион байгуулах;

7.1.2.Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлд бүртгэх эсэх асуудлаар шийдвэр гаргах;

7.1.3.Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлийн үйл ажиллагаанд хэрэглэгдэх гэрчилгээ, үнэмлэхний загвар, бүх төрлийн маягт, холбогдох зааврыг хууль, Өмгөөлөгчдийн Холбооны дүрэм, бусад журамд нийцүүлэн баталж, биелэлтийг хангуулах;

7.1.4.Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлийн үйл ажиллагааны стандартыг баталж, мөрдүүлэх;

7.1.5.Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлийн асуудлаар Дэд ерөнхийлөгч, бүртгэлийн асуудал хариуцсан мэргэжилтний явуулсан үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, тэдний хууль тогтоомж зөрчсөн шийдвэрийг өөрчлөх, хүчингүй болгох;

7.1.6.Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлийн үйл ажиллагаатай холбоотой хууль, Өмгөөлөгчдийн Холбооны дүрэм, журамд заасан бусад бүрэн эрх.

8 дугаар зүйл. Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлийн асуудлаар Дэд ерөнхийлөгчийн хэрэгжүүлэх чиг үүрэг

8.1. Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлийн асуудлаар Дэд ерөнхийлөгч дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

8.1.1. Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах;

8.1.2. Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлийн журмыг хэрэгжүүлэх ажлыг Өмгөөлөгчдийн Холбооны хэмжээнд зохион байгуулах;

8.1.3. төрийн эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтан, Удирдах зөвлөл, Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүтцийн нэгж, байгууллагын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлж, шаардлагатай мэдээллийг гарган өгөх ажлыг зохион байгуулах;

8.1.4. Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлтэй холбоотой мэдээлэл, лавлагаа гарган өгөх эрх олгох;

8.1.5. бүртгэлийн асуудал хариуцсан мэргэжилтний чадавх, техник технологи, программ хангамжийг бэхжүүлэх, найдвартай ажиллагааг хангах;

8.1.6. бүртгэлийн асуудал хариуцсан мэргэжилтнийг мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангаж, үйл ажиллагаанд нь хяналт тавьж ажиллах, түүний хуульд нийцээгүй шийдвэрийг өөрчлөх, хүчингүй болгох;

8.1.7. Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлийн үйл ажиллагаатай холбоотой асуудлаар дотоод, гадаадын байгууллагатай харилцах;

8.1.8. Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлийн хөтлөлт, эх нотлох баримтын үнэн зөвийг нягтлан бүрдлийг хангах, илэрсэн зөрчлийг арилгах арга хэмжээ авч, Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлийн үнэн зөв, бодит байдлыг хангах;

8.1.9. Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлийн үйл ажиллагааны мэдээ, тайланд дүн шинжилгээ, судалгаа хийх ажлыг зохион байгуулах;

8.1.10. Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлийн аргачлал, арга зүйг зохих стандартын жишигт нийцүүлэн боловсруулж, эрх бүхий байгууллагаар батлуулж мөрдүүлэх;

8.1.11. Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлийн үйл ажиллагаатай холбоотой хууль, Өмгөөлөгчдийн Холбооны дүрэм, журамд заасан бусад чиг үүрэг.

9 дүгээр зүйл. Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн, түүний чиг үүрэг

9.1. Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлийн үйл ажиллагаа хариуцсан мэргэжилтнийг Өмгөөлөгчдийн Холбооны Ерөнхийлөгч томилон ажиллуулна.

9.2. Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлийн асуудал хариуцсан мэргэжилтний үйл ажиллагаанд Дэд ерөнхийлөгч хяналт тавина.

9.3. Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

9.3.1. Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлд бүртгүүлэх эрхийн үнэн зөвийг нотлох баримт, тайлбар, лавлагааг холбогдох этгээдээс гаргуулан авах;

9.3.2. энэ журмын 3.1-д заасан бүртгэл хийлгэх тухай хүсэлт, түүнд хавсаргасан нотлох баримт бичгийг хүлээн авч, хянан үзээд, Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлд бүртгэх эсэх шийдвэр гаргуулах;

9.3.3 Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлийн хувийн хэргийг хөтлөх;

9.3.4. Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлийг хараат бусаар үнэн зөв хөтлөх;

9.3.5. өөрийн гүйцэтгэсэн бүртгэлийн хувийн хэргийн нотлох баримтын бүрдэл болон түүний үнэн зөвийг хариуцах, Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлийн хөтлөлт, эх нотлох баримтын үнэн зөвийг нягтлан бүрдлийг хангах;

9.3.6.Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлтэй холбоотой төр, хувь хүн, байгууллагын нууцыг хадгалах;

9.3.7. Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлд бүртгүүлэхтэй холбоотой хүсэлт, өргөдөл, гомдол, санал, хүсэлт, тэмдэглэлийг эх нотлох баримт болгон авч, Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлийн архивын хувийн хэрэгт хавсарган баяжилт, бүртгэл хийх;

9.3.8. Эрх бүхий этгээдээс гаргасан шийдвэрийн дагуу Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлд өөрчлөлт, тэмдэглэл хийж, шийдвэрийг бүртгэлийн хувийн хэрэгт хавсарган хадгалж, баяжилт хийх;

9.3.9. Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлтэй холбоотой цахим мэдээллийн санг бүрдүүлэх, хөтлөх, хадгалах, түүний хамгаалалтын найдвартай байдлыг хангах;

9.3.10.Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлийн талаарх мэдээлэл, лавлагааг эрх бүхий этгээдийн зөвшөөрөлтэйгөөр гаргаж өгөх;

9.3.11.Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлтэй холбоотой асуудлаар хүсэлт гаргасан этгээдэд туслалцаа үзүүлэх, зөвлөгөө өгөх;

9.3.12.Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлийн үйл ажиллагааны тайлан мэдээг гаргах, зохих журмын дагуу мэдээлэх;

9.3.13.Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлийн үйл ажиллагаатай холбоотой хууль, Өмгөөлөгчдийн Холбооны дүрэм, журамд заасан бусад чиг үүрэг.

9.4. Бүртгэлийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн бие даан шийдвэрлэхэд бэрхшээлтэй, маргаантай асуудлыг Дэд ерөнхийлөгчид танилцуулж, чиглэл авч ажиллана. Шаардлагатай бол Дэд ерөнхийлөгч тухайн асуудлыг Ерөнхийлөгчид танилцуулан шийдвэрлүүлнэ.

ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ ӨМГӨӨЛӨГЧДИЙН НЭГДСЭН БҮРТГЭЛ

10 дугаар зүйл. Өмгөөлөгчдийн нэгдсэн бүртгэл, түүнийг хөтлөх

10.1. Ажлын алба Өмгөөлөгчдийн нэгдсэн бүртгэлийг энэ журмын 4.2-т заасан хүрээнд бүртгэлийн дэвтэр болон маягт, цахим санд зохих бичилт хийж, түүний үндсэн дээр холбогдох гэрчилгээ, лавлагаа олгох замаар хөтөлнө.

11 дүгээр зүйл. Өмгөөлөгчдийн нэгдсэн бүртгэлийн дэвтэр, маягт, гэрчилгээ

11.1. Өмгөөлөгчдийн нэгдсэн бүртгэлийн дэвтэр, маягт, гэрчилгээний загварыг Өмгөөлөгчдийн Холбооны Ерөнхийлөгч батална.

11.2. Өмгөөллийн үйл ажиллагаа эрхлэх эрхийн гэрчилгээ нэг бүр нь сери, дугаартай байна.

12 дугаар зүйл. Өмгөөлөгчдийн нэгдсэн бүртгэлийн зорилго

12.1. Өмгөөлөгчийн эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг хамгаалах, өмгөөлөгч хуулиар олгогдсон эрх, үүргээ хэрэгжүүлэх эрх зүйн үндэслэлийг тодорхойлох зорилгоор өмгөөлөгчдийн нэгдсэн бүртгэлийг хөтөлнө.

12.2. Өмгөөлөгчдийн нэгдсэн бүртгэл нь энэ журмын 4.2-т заасан төрөлтэй байна.

13 дугаар зүйл. Өмгөөлөгчдийн Холбооны гишүүнээр элсүүлэх

13.1. Өмгөөлөгчийн шалгалтад тэнцсэн хуульч шалгалтын нэгдсэн дүнг мэдээлсэн өдрөөс хойш нэг жилийн дотор Өмгөөлөгчдийн Холбооны гишүүнээр элсэж, өмгөөллийн үйл ажиллагаа эрхлэх эрх авах хүсэлтийг Өмгөөлөгчдийн Холбоонд гаргах бөгөөд хүсэлтэд доор дурдсан мэдээлэл, баримт бичгийг хавсаргана:

13.1.1. батлагдсан маягтын дагуу бөглөсөн анкет;

13.1.2. хуульчийн гэрчилгээний хуулбар;

13.1.3. ажлын байрны талаарх мэдээлэл;

13.1.4. өмгөөллийн үйл ажиллагаанд ашиглах харилцах дансны талаарх банкны тодорхойлолт;

13.2. Энэ журмын 13.1.3, 13.1.4-т заасан шаардлага өмгөөллийн хуулийн этгээдийн гишүүн, түүнд харьяалагдан ажиллаж байгаа өмгөөлөгчид хамаарахгүй.

13.3. Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн хүсэлтэд хавсаргасан баримт бичгийг хүлээн авч, хуульч

Өмгөөллийн тухай хуулийн 8.6-д заасан шаардлага хангаж байгаа эсэхийг ажлын 10 өдрийн дотор шалгаж, хуульчийг Өмгөөлөгчдийн Холбооны гишүүнээр элсүүлж, өмгөөллийн үйл ажиллагаа эрхлэх эрх олгох эсэх асуудлыг Өмгөөлөгчдийн Холбооны Ерөнхийлөгчид танилцуулан, шийдвэрлүүлнэ.

14 дүгээр зүйл. Өмгөөлөгчдийн Холбооны гишүүнээр элсүүлэх, өмгөөллийн үйл ажиллагаа эрхлэх эрх олгох ажиллагааг түдгэлзүүлэх

14.1. Өмгөөлөгчдийн Холбооны гишүүнээр элсүүлэх, өмгөөллийн үйл ажиллагаа эрхлэх эрх олгох ажиллагааг дараах үндэслэлээр түдгэлзүүлнэ:

14.1.1. хуульч нь гэмт хэрэгт яллагдагчаар татагдан шалгагдаж байгаа талаар иргэн, хуулийн этгээдээс гомдол, мэдээлэл ирүүлсэн нь эрх бүхий этгээдийн шийдвэрээр тогтоогдож байгаа;

14.1.2. хуульч нь эрүүл мэндийн байдлын улмаас тодорхойгүй хугацаагаар өмгөөллийн үйл ажиллагааг эрхлэх чадваргүй болсон талаар өөрөө хүсэлт гаргасан, эсхүл энэ талаар эрүүл мэндийн байгууллагын дүгнэлт гарсан;

14.1.3. өмгөөлөгчийн шалгалтад орох өргөдөл болон гишүүнээр элсэх өргөдөлд хавсаргасан бичиг баримттай холбоотой маргаан үүссэн;

14.1.4. Өмгөөллийн тухай хуулийн 8.6.6, 8.6.7-д заасан хугацаа дуусаагүй байгаа.

14.2. Энэ журмын 14.1-д заасан үндэслэлээр хуульчийг Өмгөөлөгчдийн Холбооны гишүүнээр элсүүлэх, өмгөөллийн үйл ажиллагаа эрхлэх эрх олгох ажиллагааг Өмгөөлөгчдийн Холбооны Ерөнхийлөгчийн шийдвэрээр түдгэлзүүлнэ.

15 дугаар зүйл. Хуульчийг Өмгөөлөгчдийн Холбооны гишүүнээр элсүүлж, өмгөөллийн үйл ажиллагаа эрхлэх эрх олгох

15.1. Хуульчийг Өмгөөлөгчдийн Холбооны гишүүнээр элсүүлж, өмгөөллийн үйл ажиллагаа эрхлэх эрх олгох тухай Ажлын албаны саналыг хүлээн авснаас хойш ажлын 3 өдрийн дотор Өмгөөлөгчдийн Холбооны Ерөнхийлөгч хуульчийг Өмгөөлөгчдийн Холбооны гишүүнээр элсүүлж, өмгөөллийн үйл ажиллагаа эрхлэх эрх олгох тухай шийдвэр гаргана.

15.2. Энэ журмын 15.1-д заасан шийдвэрийг үндэслэн хуульчид өмгөөллийн үйл ажиллагаа эрхлэх эрхийн гэрчилгээ олгох бөгөөд гэрчилгээнд дараах мэдээллийг тусгана:

- 15.2.1. өмгөөлөгчийн ургийн овог, эцэг /эх/-ийн нэр, нэр;
- 15.2.2.гэрчилгээ олгож буй үндэслэл;
- 15.2.3. сери, бүртгэлийн дугаар;
- 15.2.4. гэрчилгээ олгосон байгууллага, албан тушаалтны гарын үсэг, тамга, тэмдэг;
- 15.2.5. гэрчилгээ олгосон он, сар, өдөр.

16 дугаар зүйл. Өмгөөлөгчдийн нэгдсэн бүртгэлд бүртгэх

16.1. Энэ журмын 15.1-д заасан шийдвэрийг үндэслэн өмгөөлөгчийг Өмгөөлөгчдийн Холбооны өмгөөлөгчдийн нэгдсэн бүртгэлд бүртгэх ажиллагааг бүртгэлийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн хийнэ.

16.2. Өмгөөлөгчдийн нэгдсэн бүртгэл нь дор дурдсан мэдээллийг агуулна:

- 16.2.1. ургийн овог, эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр;
- 16.2.2.регистрийн дугаар, хүйс;
- 16.2.3. мэргэжлийн боловсрол эзэмшсэн он, сар, өдөр, дипломын дугаар;
- 16.2.4. өмгөөллийн үйл ажиллагаа эрхлэх эрх авсан он, сар, өдөр, гэрчилгээний дугаар;
- 16.2.5. харьяалагдах салбар зөвлөл болон өмгөөллийн хуулийн этгээд;
- 16.2.6. утасны дугаар, цахим шуудангийн хаяг;
- 16.2.7.эрх зүйн мэргэшсэн чиглэл;
- 16.2.8.боловсролын болон эрдмийн зэрэг, цол;
- 16.2.9.ажлын байрны болон гэрийн хаяг;
- 16.2.10.харилцах утасны дугаар, цахим шуудангийн хаяг;
- 16.2.11.нэгдсэн бүртгэлд бүртгэсэн огноо;
- 16.2.12.бүртгэл хийсэн ажилтны нэр, гарын үсэг.

16.3. Өмгөөлөгчдийн нэгдсэн бүртгэлийг нэгдсэн нэг дугаарлалтын дагуу хөтлөх бөгөөд өмгөөлөгчийн нэгдсэн бүртгэл дэх мэдээлэл өөрчлөгдсөн нь нэгдсэн бүртгэлийн дугаарыг өөрчлөх үндэслэл болохгүй.

16.4. Өмгөөлөгчдийн Холбоо өмгөөлөгчдийн нэрсийн жагсаалтыг нийтэд нээлттэй байлгах бөгөөд өмгөөлөгчдийн нэрсийн жагсаалтыг жил бүр шинээр хэвлэн нийтэлнэ.

16.5. Өмгөөлөгчийг нэгдсэн бүртгэлд бүртгэснээс хойш ажлын 5 өдрийн дотор бүртгэлийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн тухайн өмгөөлөгчид энэ тухай мэдэгдэж, түүнийгээ баримтжуулна.

17 дугаар зүйл. Өмгөөллийн үйл ажиллагаа эрхлэх эрхийг нотлох баримт бичиг

171. Өмгөөлөгчдийн нэгдсэн бүртгэлд бүртгэгдсэн байдлыг нь үндэслэн Өмгөөлөгчдийн Холбооноос өмгөөллийн үйл ажиллагаа эрхлэх эрхтэй болохыг нотолсон Өмгөөлөгчийн үнэмлэх олгоно.

172. Өмгөөлөгчийн үнэмлэх дараах мэдээллийг агуулсан байна:

17.2.1. өмгөөлөгчийн эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр;

17.2.2. өмгөөлөгчийн нэгдсэн бүртгэл дэх өмгөөлөгчийн бүртгэлийн дугаар;

17.2.3. өмгөөлөгчийн зураг

17.2.4. үнэмлэх олгосон он, сар, өдөр.

17.2.5. өмгөөллийн үйл ажиллагааны баталгаатай холбоотой хуулийн заалт.

173. Энэ журмын 17.2.3-т заасан зураг нь төрийн тусгай албан хаагчийн өмсгөл, дүрэмт хувьцастай байхыг хориглоно.

174. Өмгөөлөгчийн үнэмлэх нь цахим орчинд уншигдах боломжтой байна.

18 дугаар зүйл. Өмгөөллийн үйл ажиллагаа эрхлэх эрх түдгэлзүүлснийг бүртгэх

181. Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн эрх бүхий этгээдийн шийдвэрийг үндэслэн өмгөөлөгчийн өмгөөллийн үйл ажиллагаа эрхлэх эрх түдгэлзүүлсэн тухай бүртгэлийг хийнэ.

182. Бүртгэлийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн өмгөөллийн үйл ажиллагаа эрхлэх эрхийг түдгэлзүүлсэн тухай эрх бүхий этгээдийн шийдвэрийг биелүүлэх тухай мэдэгдлийг хүлээн авснаас хойш ажлын нэг өдрийн дотор өмгөөлөгчдийн нэгдсэн бүртгэлд тэмдэглэгээ хийнэ.

183. Өмгөөллийн үйл ажиллагаа эрхлэх эрхийг түдгэлзүүлсэн бүртгэл нь дор дурдсан мэдээллийг агуулна:

18.3.1. өмгөөлөгчийн эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр;

18.3.2. өмгөөллийн үйл ажиллагаа эрхлэх эрхийг түдгэлзүүлсэн эрх бүхий этгээдийн шийдвэрийн огноо, дугаар;

18.3.3. өмгөөллийн үйл ажиллагаа эрхлэх эрхийг түдгэлзүүлсэн хугацаа.

184. Өмгөөллийн үйл ажиллагаа эрхлэх эрхийг түдгэлзүүлсэн бүртгэл хийснээс хойш ажлын хоёр өдрийн дотор бүртгэлийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн тухайн өмгөөлөгч болон Өмгөөллийн тухай хуулийн 17.3-д заасан этгээдэд мэдэгдэх хуудсаар мэдэгдэнэ.

185. Энэ журмын 18.4-д заасан мэдэгдэх хуудсанд өмгөөллийн

үйл ажиллагаа эрхлэх эрхийг түдгэлзүүлсэн хугацаанд өмгөөллийн үйл ажиллагаа эрхлэхийг хориглосон анхааруулах тэмдэглэгээ хийсэн байна.

19 дүгээр зүйл. Өмгөөллийн үйл ажиллагаа эрхлэх эрхийг сэргээснийг бүртгэх

19.1. Бүртгэлийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн доор дурдсан үндэслэлээр өмгөөллийн үйл ажиллагаа эрхлэх эрхийг сэргээх шийдвэр гаргуулах саналыг Өмгөөлөгчдийн Холбооны Ерөнхийлөгчид гаргана:

19.1.1. өмгөөллийн үйл ажиллагаа эрхлэх эрхийг түдгэлзүүлсэн шийдвэрийг хүчингүй болгосон эрх бүхий этгээдийн шийдвэр хуулийн хүчин төгөлдөр болсон шийдвэрийг хүлээн авсан;

19.1.2. өмгөөллийн үйл ажиллагаа эрхлэх эрхийг түдгэлзүүлсэн шийдвэрт заасан хугацаа дуусгавар болсон;

19.1.3. өмгөөлөгч эрхээ сэргээлгэх хүсэлт гаргасан.

19.2 Бүртгэлийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн энэ журмын 19.1-д заасан шийдвэр, хүсэлтийг хүлээн авсан, эсхүл түдгэлзүүлэх шийдвэрт заасан хугацаа дууссанаас хойш ажлын 3 өдрийн дотор өмгөөлөгчийн өмгөөллийн үйл ажиллагаа эрхлэх эрхийг сэргээх тухай саналаа Өмгөөлөгчдийн Холбооны Ерөнхийлөгчид танилцуулна.

19.3 Өмгөөлөгчдийн Холбооны Ерөнхийлөгч энэ журмын 19.2-т саналыг хүлээн авснаас хойш ажлын 2 өдөрт багтаан өмгөөллийн үйл ажиллагаа эрхлэх эрхийг сэргээх эсэх шийдвэрийг гаргана.

19.4 Бүртгэлийн мэргэжилтэн энэ журмын 19.3-т заасан шийдвэрийг үндэслэн эрх болон эрх сэргээсэн бүртгэлийг хийх бөгөөд уг бүртгэл нь доор дурдсан мэдээллийг агуулна:

19.4.1. өмгөөлөгчийн эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр;

19.4.2. өмгөөллийн үйл ажиллагаа эрхлэх эрхийг сэргээсэн эрх бүхий этгээдийн шийдвэрийн огноо, дугаар.

19.5 Ажлын алба өмгөөллийн үйл ажиллагаа эрхлэх эрхийг сэргээсэн бүртгэл хийснээс хойш ажлын 2 өдрийн дотор энэ тухай өмгөөлөгчид болон Өмгөөллийн тухай хуулийн 17.3-д заасан этгээдэд мэдэгдэнэ.

20 дугаар зүйл. Өмгөөлөгчдийн нэгдсэн бүртгэлээс хасах

20.1. Өмгөөллийн тухай хуульд заасан үндэслэлээр өмгөөллийн үйл ажиллагаа эрхлэх эрх хүчингүй болсон, дуусгавар болсон нь өмгөөлөгчийг өмгөөлөгчдийн нэгдсэн бүртгэлээс хасах үндэслэл болно.

21 дүгээр зүйл. Өмгөөллийн үйл ажиллагаа эрхлэх эрх хүчингүй болсон, дуусгавар болсныг бүртгэх

21.1. Бүртгэлийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн эрх бүхий этгээдийн шийдвэрийг үндэслэн өмгөөллийн үйл ажиллагаа эрхлэх эрхийг хүчингүй болгосон, дуусгавар болгосон бүртгэлийг хийнэ.

21.2. Энэ журмын 21.1-д заасан бүртгэлийг хийхдээ доор дурдсан баримт бичгийг үндэслэнэ:

21.2.1. өмгөөллийн үйл ажиллагаа эрхлэх эрхийг хүчингүй

болгосон, дуусгавар болгосон эрх бүхий этгээдийн шийдвэр;

21.2.2.энэ журмын 21.2.1-д заасан шийдвэрийг биелүүлэх тухай эрх бүхий этгээдийн мэдэгдэл.

21.3. Бүртгэлийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн энэ журмын 21.2.2-т заасан мэдэгдлийг хүлээн авснаас хойш ажлын нэг өдрийн дотор өмгөөллийн үйл ажиллагаа эрхлэх эрхийг хүчингүй болгосон, дуусгавар болгосон тухай өмгөөлөгчдийн нэгдсэн бүртгэлд зохих тэмдэглэгээ хийж, цахим бүртгэлийн сангаас хасалт хийнэ.

21.4. Өмгөөллийн үйл ажиллагаа эрхлэх эрхийг хүчингүй болгосон, дуусгавар болгосон бүртгэл хийснээс хойш ажлын 2 өдрийн дотор бүртгэлийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн тухайн өмгөөлөгчид болон Өмгөөллийн тухай хуулийн 17.3-д заасан этгээдэд мэдэгдэнэ.

ДӨРӨВДҮГЭЭР БҮЛЭГ ӨМГӨӨЛЛИЙН ХУУЛИЙН ЭТГЭЭДИЙН БҮРТГЭЛ

22 дугаар зүйл. Өмгөөллийн хуулийн этгээдийг Өмгөөлөгчдийн Холбоонд бүртгүүлэх үүрэг

22.1. Өмгөөллийн хуулийн этгээд байгуулсан, өөрчлөн байгуулсан, татан буулгасныг болон энэ журамд заасан бусад мэдээллийг агуулсан бүртгэлийн жагсаалтыг Өмгөөлөгчдийн Холбооны Ажлын алба хөтөлнө.

22.2. Өмгөөллийн хуулийн этгээд нь Хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлд бүртгүүлснээс хойш 14 хоногийн дотор Өмгөөлөгчдийн Холбоонд бүртгүүлнэ.

23 дугаар зүйл. Өмгөөллийн хуулийн этгээдийн бүртгэл хөтлөх

23.1. Өмгөөлөгчдийн Холбоо өмгөөллийн хуулийн этгээдийн бүртгэлтэй холбоотой доор дурдсан үйл ажиллагаа явуулна:

23.1.1. өмгөөллийн хуулийн этгээд байгуулсан, өөрчлөн байгуулсан, татан буулгасныг бүртгэх, энэ тухай нийтэд мэдээлэх;

- 23.1.2. өмгөөллийн хуулийн этгээдийн гишүүдийн бүртгэл, түүнд орсон өөрчлөлтийг бүртгэх;
- 23.1.3. энэ журамд заасны дагуу өмгөөллийн хуулийн этгээдийн бүртгэлийн жагсаалт хөтлөх;
- 23.1.4. өмгөөллийн хуулийн этгээдийн бүртгэлийн жагсаалтаас энэ журамд заасны дагуу лавлагаа өгөх;
- 23.1.5. энэ журамд заасан бусад үйл ажиллагаа.

24 дүгээр зүйл. Өмгөөллийн хуулийн этгээдийн бүртгэлийн жагсаалт, түүнийг хөтлөх

241. Өмгөөллийн хуулийн этгээдийн бүртгэлийн жагсаалт хөтлөх зарчим, хэлбэр нэгдмэл байна.

242. Өмгөөллийн хуулийн этгээдийн бүртгэлийн жагсаалтыг бүртгэлийн дэвтэр дээр болон цахим санд давхар хөтлөх бөгөөд бүртгэлийн дэвтэр дээрх болон цахим сан дахь мэдээлэл зөрвөл бүртгэлийн дэвтэр дээрх мэдээллийг үндэслэл болгоно.

243. Өмгөөллийн хуулийн этгээдийн бүртгэлийн жагсаалтыг цахим санд оруулж хөтлөхдөө Монгол Улсын бүртгэлийн бусад мэдээллийн систем, сүлжээтэй харилцан уялдаатай байх зарчмыг удирдлага болгон зохих арга зүй, программыг ашиглаж болно.

244. Өмгөөллийн хуулийн этгээдийн бүртгэлийн жагсаалт нь Монгол Улсын бүртгэлийн мэдээллийн эх сурвалжид үндэслэсэн байна.

25 дугаар зүйл. Өмгөөллийн хуулийн этгээдийн бүртгэлийн жагсаалтын агуулга

251. Өмгөөллийн хуулийн этгээдийн бүртгэлийн жагсаалтад доор дурдсан мэдээллийг тусгана:

- 25.1.1. өмгөөллийн хуулийн этгээдийн нэр;
- 25.1.2. өмгөөллийн хуулийн этгээдийг байгуулсан арга /шинээр, эсхүл өөрчлөн байгуулсан/;
- 25.1.3. гишүүдийн болон тухайн хуулийн этгээдэд ажиллаж байгаа өмгөөлөгчдийн мэдээлэл;
- 25.1.4. өөрчлөн байгуулах замаар шинээр үүссэн болон үйл ажиллагаа нь зогссон өмгөөллийн хуулийн этгээд тус бүрийн эрх залгамжлалын мэдээлэл;
- 25.1.5. өмгөөллийн хуулийн этгээдийн үүсгэн байгуулах баримт бичигт оруулсан өөрчлөлтийн тухай мэдээлэл, түүнийг бүртгэсэн огноо;
- 25.1.6. өмгөөллийн хуулийн этгээдийн үйл ажиллагааг зогсоох арга /өөрчлөн байгуулах, эсхүл татан буулгах/;

25.1.7. өмгөөллийн хуулийн этгээдийн удирдлага, удирдах зөвлөлтэй бол гишүүдийн ургийн овог, эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр, албан тушаал, өмгөөллийн үйлажиллагаа эрхлэх эрхийн дугаар.

252. Өмгөөллийн хуулийн этгээдийн бүртгэлийн жагсаалтад агуулагдаж байгаа мэдээлэлд өөрчлөлт оруулах тохиолдолд өмнө нь орсон өөрчлөлтийн талаарх мэдээллийг хэвээр хадгална.

253. Энэ журмын 25.1-д заасан мэдээлэлд өөрчлөлт орсон тухай бүр ажлын 3 өдөрт багтаан энэ талаар Ажлын албанд мэдэгдэнэ.

254. Үүсгэн байгуулах баримт бичигт өөрчлөлт оруулсантай холбогдуулан өмгөөллийн хуулийн этгээдийн бүртгэлийн жагсаалтад агуулагдаж байгаа мэдээлэлд өөрчлөлт оруулах тохиолдолд энэ журмын 25.3-т заасан хугацаа нэгэн адил хамаарна.

26 дугаар зүйл. Өмгөөллийн хуулийн этгээдийг Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлд бүртгэх хугацаа

261. Ажлын алба өмгөөллийн хуулийн этгээдийг бүртгүүлэх тухай өргөдлийг хүлээн авснаас хойш ажлын 5 өдөрт багтаан Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлд бүртгэх тухай шийдвэрийг Өмгөөлөгчдийн Холбооны Ерөнхийлөгч гаргана.

27 дугаар зүйл. Өмгөөллийн хуулийн этгээдийг Өмгөөлөгчдийн Холбоонд бүртгүүлэх хүсэлт гаргах

271. Өмгөөллийн хуулийн этгээдийг Өмгөөлөгчдийн Холбоонд бүртгүүлэх хүсэлтийг батлагдсан маягтын дагуу тухайн өмгөөллийн хуулийн этгээдийн гүйцэтгэх удирдлага гаргана.

272. Өмгөөллийн хуулийн этгээдийг Өмгөөлөгчдийн бүртгүүлэх хүсэлтэд дараах баримт бичгийг хавсаргана:

27.1.1. өмгөөллийн хуулийн этгээдийн Улсын бүртгэлийн

гэрчилгээний нотариатаар гэрчлүүлсэн хуулбар;

27.1.2. өмгөөллийн хуулийн этгээдийн дүрэм;

27.1.3. өмгөөллийн хуулийн этгээдийг удирдах төлөөлөх эрх бүхий гишүүн болон бүх гишүүний товч танилцуулга, тэдний өмгөөллийн үйл ажиллагаа эрхлэх эрхийн гэрчилгээний хуулбар;

27.1.4. тухайн хуулийн этгээдэд хөдөлмөрийн болон бусад гэрээний үндсэн дээр харьяалагдан ажиллаж байгаа өмгөөлөгчдийн товч танилцуулга, өмгөөллийн үйл ажиллагаа эрхлэх эрхийн гэрчилгээний хуулбар.

28 дугаар зүйл. Өмгөөллийн хуулийн этгээдийг Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлд бүртгэх

281. Энэ журмын 26.1-д заасан шийдвэр нь өмгөөллийн хуулийн этгээдийг Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлд бүртгэх үндэслэл болно.

28.2.Өмгөөллийн хуулийн этгээдийг Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлд бүртгэсэн бол Өмгөөлөгчдийн Холбооны Ерөнхийлөгч энэ тухай баримтыг олгоно.

283. Ажлын алба өмгөөллийн хуулийн этгээдийг Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлд бүртгэсэнээс хойш ажлын нэг өдрийн дотор Өмгөөлөгчдийн Холбооны мэдээллийн хэрэгслээр дамжуулан энэ тухай нийтэд мэдээнэ.

284. Ажлын алба өмгөөллийн хуулийн этгээдийн бүртгэлийн талаарх мэдээллийг Өмгөөлөгчдийн Холбооны цахим хуудсанд байршуулан, тогтмол шинэчилнэ.

29 дүгээр зүйл. Өмгөөллийн хуулийн этгээдийг бүртгэхээс татгалзах

291. Энэ журмын 27.2-т заасан баримт бичгийн бүрдэл дутуу бол Ажлын алба өмгөөллийн хуулийн этгээдийг Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлд бүртгэхээс татгалзана.

292. Өмгөөлөгчдийн Холбооны Ерөнхийлөгч өмгөөллийн хуулийн этгээдийг бүртгэхээс татгалзах шийдвэр гаргахаас өмнө шийдвэрийн бүрдэл хангуулахаар хугацаа тогтоон хүсэлт гаргагчид буцааж болно.

293. Энэ журмын 29.2-т хугацаанд бүрдүүлбэрийг хангаж ирүүлээгүй, эсхүл хүсэлтэд дурдсан болон хавсаргасан мэдээлэл нь Хуулийн этгээдийн улсын бүртгэл дэх мэдээлэлтэй зөрүүтэй бол тухайн өмгөөллийн хуулийн этгээдийг Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлд бүртгэхээс татгалзана.

294. Өмгөөллийн хуулийн этгээдийг Холбооны бүртгэлд бүртгэхээс татгалзсан бол Өмгөөлөгчдийн Холбооны Ерөнхийлөгч энэ тухай шийдвэр гаргаж, уг шийдвэрийг хүсэлт, түүнд хавсаргасан баримт бичгийн хамт буцаан хүргүүлнэ.

295. Өмгөөллийн хуулийн этгээдийн Улсын бүртгэл хуульд нийцээгүй бол Өмгөөлөгчдийн холбоо уг зөрчлийг арилгуулахаар Хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн газарт хандаж болно.

30 дугаар зүйл. Өмгөөллийн хуулийн этгээдийн бүртгэлд оруулсан өөрчлөлтийг бүртгүүлэх

301. Өмгөөллийн хуулийн этгээдийн бүртгэлийн жагсаалтад оруулсан өөрчлөлтийг Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлд бүртгүүлэхэд энэ журмын 22-29 дүгээр зүйлд заасныг баримтална.

31 дүгээр зүйл. Өмгөөллийн хуулийн этгээд татан буугдсан тухай мэдэгдэх

31.1. Өмгөөллийн хуулийн этгээдийг татан буулгах ажиллагааг гүйцэтгэсэн этгээд тухайн хуулийн этгээдийг татан буулгасныг бүртгэсэн Улсын бүртгэлийн байгууллагын шийдвэрийг хүлээн авснаас хойш ажлын 3 өдөрт багтаан энэ тухай Өмгөөлөгчдийн Холбооны Ажлын албанд бичгээр мэдэгдэж, улсын бүртгэлээс хасагдсан шийдвэрийн нотариатаар гэрчлүүлсэн хуулбар, холбогдох бусад баримтыг мэдэгдэлд хавсаргана.

32 дугаар зүйл. Өмгөөллийн хуулийн этгээд татан буугдсаныг бүртгэх

32.1. Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн энэ журмын 31.1-д заасан мэдэгдлийг хүлээн авснаас хойш ажлын таван өдрийн дотор Өмгөөлөгчдийн Холбооны Ерөнхийлөгчид танилцуулж, Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлээс хасуулах шийдвэрийг гаргуулна.

32.2 Энэ журмын 32.1-д заасан шийдвэрийг үндэслэн өмгөөллийн хуулийн этгээд татан буугдсан тухай Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлд бичилт хийснээр тухайн өмгөөллийн хуулийн этгээдийг Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлээс хассанд тооцно.

32.3 Ажлын алба өмгөөллийн хуулийн этгээдийг Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлээс хассан тухай нийтэд мэдээлнэ.

ТАВДУГААР БҮЛЭГ ГАДААД УЛСЫН ӨМГӨӨЛӨГЧИЙН БҮРТГЭЛ

33 дугаар зүйл. Гадаад улсын өмгөөлөгчийн бүртгэлийн зорилго

33.1. Гадаад улсын өмгөөлөгч Монгол Улсын нутаг дэвсгэрт өмгөөллийн үйл ажиллагаа эрхлэхэд хяналт тавих зорилгоор Өмгөөлөгчдийн холбоо гадаад улсын өмгөөлөгчийн бүртгэлийг хөтөлнө.

33.2 Гадаад улсын өмгөөлөгчийн бүртгэл нь энэ журмын 4.4-т заасан төрөлтэй байна.

34 дүгээр зүйл. Өмгөөлөгчдийн холбоо гадаад улсын өмгөөлөгчийг бүртгэх

34.1. Өмгөөллийн тухай хуулийн 30.3-т заасны дагуу Монгол Улсын нутаг дэвсгэрт өмгөөллийн үйл ажиллагаа эрхлэх эрх авсан гадаад улсын өмгөөлөгч Өмгөөлөгчдийн Холбоонд бүртгүүлэх хүсэлтийг бичгээр гаргах бөгөөд хүсэлтэд доор дурдсан мэдээлэл, баримт бичгийг хавсаргана:

- 34.1.1. батлагдсан маягтын дагуу бөглөсөн анкет;
- 34.1.2. гадаад улсад өмгөөллийн үйл ажиллагаа эрхлэх эрхтэй болохыг нотолсон баримтын хуулбарыг, албан ёсны орчуулгын хамт;
- 34.1.3. Монгол Улсад өмгөөллийн үйл ажиллагаа эрхлэх эрх олгосон шийдвэрийн хуулбар;
- 34.1.4. Монгол Улс дахь ажлын байрны талаарх мэдээлэл;
- 34.1.5. харилцах дансны талаарх банкны тодорхойлолт;
- 34.1.6. мэргэжлийн хариуцлагын даатгалд даатгуулсан баримт.

35 дугаар зүйл. Гадаад улсын өмгөөлөгчийн бүртгэлтэй холбоотой бусад асуудал

35.1. Гадаад улсын өмгөөлөгчийг бүртгэх, өмгөөллийн үйл ажиллагаа эрхлэх эрхийг түдгэлзүүлэх, хүчингүй болгох, дуусгавар болгох, бүртгэлээс хасахтай холбоотой бусад харилцаанд энэ журмын Дөрөвдүгээр бүлэгт заасан нийтлэг журмыг баримтална.

ЗУРГАДУГААР БҮЛЭГ МЭРГЭШСЭН ӨМГӨӨЛӨГЧИЙН БҮРТГЭЛ

36 дугаар зүйл. Мэргэшсэн өмгөөлөгчийн бүртгэлийн зорилго

36.1. Өмгөөлөгч тодорхой төрлийн хэрэг, маргааны чиглэлээр, эсхүл эрх зүйн салбараар дагнан мэргэшсэнийг тодорхойлох зорилгоор мэргэшсэн өмгөөлөгчийн бүртгэлийг хөтөлнө.

36.2. Мэргэшсэн өмгөөлөгчийн бүртгэл нь энэ журмын 4.5-т заасан төрөлтэй байна.

37 дугаар зүйл. Мэргэшсэн өмгөөлөгчийг бүртгэх

37.1. Өмгөөлөгч Өмгөөллийн тухай 28.2-т заасан жагсаалтад заасан чиглэлээр мэргэшсэнээр бүртгүүлэх хүсэлтээ Өмгөөлөгчдийн Холбоонд бичгээр гаргах бөгөөд хүсэлтэд доор дурдсан мэдээлэл, баримт бичгийг хавсаргана:

- 37.1.1. батлагдсан маягтын дагуу бөглөсөн анкет;
- 37.1.2. мэргэшсэн өмгөөлөгчөөр бүртгүүлэх шаардлагыг хангасан баримт.

38 дугаар зүйл. Мэргэшсэн өмгөөлөгчийн бүртгэлтэй холбоотой бусад асуудал

38.1. Мэргэшсэн өмгөөлөгчийг бүртгэх, бүртгэлийн хүчингүй болгох, бүртгэлээс хасахтай холбоотой бусад харилцаанд энэ журмын Дөрөвдүгээр бүлэгт заасан нийтлэг журмыг баримтална.

ДОЛООДУГААР БҮЛЭГ ӨМГӨӨЛӨГЧДИЙН ХОЛБООНЫ БҮРТГЭЛИЙН НЭГДСЭН МЭДЭЭЛЭЛ

39 дүгээр зүйл. Холбооны бүртгэл, мэдээллийн нэгдсэн сан

39.1. Өмгөөлөгчдийн холбоо бүртгэл, мэдээллийн нэгдсэн сантай байх бөгөөд уг сан нь Холбооны өмч байна.

39.2. Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэл, мэдээллийн нэгдсэн сан нь энэ журмын 4 дүгээр зүйлд заасан бүртгэлийн эх нотлох баримт бүхий архив, цахим мэдээллийн сангаас бүрдэнэ.

39.3. Энэ журмын 4 дүгээр зүйлд заасан бүртгэл нь Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэл, мэдээллийн нэгдсэн сангийн суурь мэдээлэл болох бөгөөд бичгэн хэлбэрийн мэдээлэл нь эх сурвалж болно.

39.4. Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэл, мэдээллийн нэгдсэн сан үрэгдэх, устгагдахаас бүрэн хамгаалагдсан байна.

39.5. Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэл, мэдээллийн нэгдсэн сангийн нууцлал, эх нотлох баримтын хадгалалт, хамгаалалтын найдвартай байдлыг хангах үүргийг Өмгөөлөгчдийн Холбооны Ерөнхийлөгч, Ажлын алба хүлээнэ.

39.6. Ажлын алба Холбооны бүртгэл, мэдээллийн нэгдсэн санд хадгалагдаж байгаа мэдээлэлд тухай бүр баяжилт хийнэ.

39.7. Холбооны бүртгэл, мэдээллийн нэгдсэн сангийн мэдээллийг ажлын шаардлагаар ашиглаж байгаа этгээд тухайн мэдээлэлтэй холбоотой нууцыг хадгалах үүрэгтэй.

39.8. Лавлагаа, мэдээллийг цахим хэлбэрээр олгож болно.

40 дүгээр зүйл. Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлийн цахим мэдээллийн сан

40.1. Өмгөөлөгчдийн Холбооны Ажлын алба бүртгэлийг цахим хэлбэрт оруулж, мэдээллийн сан үүсгэх, түгээх, ашиглах, түүний байнгын тасралтгүй үйл ажиллагаа, хадгалалт, хамгаалалт, нууцлалын найдвартай байдлыг хангана.

40.2. Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэл, мэдээллийн нэгдсэн сангийн мэдээллийг мэдээллийн технологийн мэргэжлийн байгууллагад хадгалуулна.

40.3. Цахим мэдээллийн санд мэдээлэл хүлээн авах, хадгалах, түүний аюулгүй байдлыг хангах журмыг Өмгөөлөгчдийн Холбооны Ерөнхийлөгч батална.

41 дүгээр зүйл. Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлийн эх нотлох баримт бичгийн архив

41.1. Өмгөөлөгчдийн Холбооны Ажлын алба бүртгэлийн эх нотлох баримтын төрөлжсөн архивыг Өмгөөлөгчдийн Холбооны хэмжээнд үүсгэн нөхөн бүрдүүлэлт, баяжилт хийж, түүний хадгалалт, хамгаалалт, нууцлалын найдвартай байдлыг хангана.

41.2. Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлийн эх нотлох баримтыг архивт хадгалах журмыг Өмгөөлөгчдийн Холбооны Ерөнхийлөгч батална.

41.3. Өмгөөлөгчдийн Холбооны Ажлын алба бүртгэлийн хувийн хэргийн нөхөн бүрдүүлэлт, баяжилтын болон хаасан бүртгэлийн хувийн хэргийн мэдээг сар, улирал, жилээр нэгтгэн гаргана.

42 дугаар зүйл. Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлээс мэдээлэл өгөх

42.1. Төр, байгууллага, хувь хүний нууцад хамаарахаас бусад Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлийн мэдээлэл нээлттэй байна.

42.2. Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн лавлагаа, мэдээлэл авах тухай хүсэлт, мэдүүлгийг хүлээн авснаас хойш ажлын 3 өдрийн дотор шийдвэрлэж хариу өгнө.

42.3. Өмгөөлөгчдийн Холбооны Дэд ерөнхийлөгч бүртгэлийн мэдээллийн нэгдсэн сангаас өгсөн лавлагаа, мэдээлэлд байгууллагын тэмдэг, архивын эх нотлох шийдвэрийн хуулбарт «хуулбар үнэн» гэсэн тэмдэг тус тус дарж баталгаажуулсан байна.

42.4. Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлийн талаар лавлагаа, мэдээлэл, хуулбар авсан этгээд уг мэдээллийг ашиглан тухайн өмгөөлөгч, өмгөөллийн хуулийн этгээдийн эрх, хууль ёсны ашиг сонирхолд хохирол учруулсан бол хууль тогтоомжид заасан хариуцлага хүлээнэ.

42.5. Хууль, Өмгөөлөгчдийн Холбооны дүрэм, энэ журамд өөрөөр заагаагүй бол Ажлын алба дор дурдсан тохиолдолд Холбооны бүртгэлийн талаарх дэлгэрэнгүй мэдээллийг хүсэлт гаргасан этгээдэд гаргаж өгнө:

42.5.1. тухайн мэдээлэлд холбогдох этгээд өөрөө бичгээр зөвшөөрсөн;

42.5.2. холбогдох этгээд өөрт холбогдох бүртгэлтэй холбоотой дэлгэрэнгүй мэдээлэл авахыг хүссэн;

42.5.3. хуулиар тусгайлан эрх олгогдсон төрийн байгууллага, тэдгээрийн эрх бүхий албан тушаалтан тухайн байгууллагын чиг үүрэгт хамааралтай лавлагаа, мэдээлэл гаргуулахаар албан ёсоор хандсан.

426 Эрүү, иргэн, захиргааны хэрэг, маргааныг хянан шийдвэрлэх ажиллагаанд оролцогч өмгөөлөгч, итгэмжлэгдсэн төлөөлөгч үйлчлүүлэгчийнхээ эрх ашгийг хамгаалахад шаардлагатай лавлагаа, мэдээллийг гаргуулах тухай хүсэлтээ уг хэрэг, маргааныг хянан шийдвэрлэж байгаа байгууллага, албан тушаалтнаар дамжуулан авна.

43 дугаар зүйл. Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлийн цахим мэдээллийн санд хандах эрх

43.1. Бүртгэлийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн Өмгөөлөгчдийн Холбооны цахим мэдээллийн санд өөрийн нууц үг, хандах эрхийн дагуу системд нэвтэрч ажиллана.

43.2 Өмгөөлөгчдийн Холбооны цахим мэдээллийн санд хандах эрх дор дурдсан төрөлтэй байна:

43.2.1. гишүүдэд нээлттэй мэдээллийн сан;

43.2.2. тусгай эрхээр орох мэдээллийн сан;

43.2.3. танилцах мэдээллийн сан.

43.3. Гишүүн өөрт олгогдсон мэдээллийн санд нэвтрэх нууц үг, хандах эрхийн дагуу системд нэвтэрч програмчлалын хувьд зөвшөөрөгдсөн мэдээлэлд өөрчлөлт, засвар оруулах, өргөдөл, хүсэлт гаргахыг гишүүдэд нээлттэй мэдээллийн сан гэнэ.

43.4. Зөвхөн бүртгэлийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн өөрт олгогдсон мэдээллийн санд нэвтрэх нууц үг, хандах эрхийн дагуу системд нэвтэрч, Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлд мэдээлэл оруулах, өөрчлөх, засварлахыг тусгай эрхээр орох мэдээллийн сан гэнэ.

43.5. Өмгөөлөгчдийн Холбооны Ерөнхийлөгч, Дэд ерөнхийлөгч, эрх бүхий бусад этгээд нэвтрэх нууц үг, эрхийн дагуу мэдээллийн санд байгаа бүх мэдээлэлтэй, гишүүн болон эрх олгогдсон бусад этгээд нэвтрэх нууц үг, эрхийн дагуу програмчлалаар зөвшөөрөгдсөн мэдээлэлтэй танилцах эрхийг танилцах мэдээллийн сан гэнэ.

43.6 Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлийн мэдээллийн санд хандах эрх олгох, цуцлах, асуудлыг Өмгөөлөгчдийн Холбооны Ерөнхийлөгч шийдвэрлэх бөгөөд уг шийдвэрийг үндэслэн мэдээллийн технологийн инженер зохих зөвшөөрлийг олгоно.

43.7. Хэрэв тухайн хэрэглэгч ажлаас чөлөөлөгдсөн, гишүүний эрх түдгэлзсэн, хүчингүй болсон тохиолдолд эрхийг цуцлуулах бөгөөд томилогдсон шинэ мэргэжилтэн, эрх сэргээгдсэн гишүүнд шинээр эрх нээлгэнэ.

44 дүгээр зүйл. Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлийн цахим мэдээллийн санд мэдээлэл оруулах

441. Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлтэй холбоотой мэдээллийг цахим санд байршуулахдаа бичгийн эх баримтыг үндэслэл болгох бөгөөд цахим санд бүртгэх ажиллагааг бүртгэлийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн хийнэ.

442. Тухайн бүртгэлийг хүчингүй болгохдоо мэдээллийн сангаас устгахгүйгээр хүчингүй төлөвт оруулна.

НАЙМДУГААР БҮЛЭГ БУСАД ЗҮЙЛ

45 дугаар зүйл. Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлийг хөтлөх

451. Бүртгэлийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн энэ журамд заасан Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлийг хийхдээ бүртгэлийн дэвтэр, гэрчилгээ, холбогдох маягтад тэмдэглэх бичилтийг зөвхөн хар өнгийн бэхээр гаргацтай цэвэр бичнэ.

452. Бүртгэлийн дэвтэр, маягт, гэрчилгээнд бичилтийг буруу буюу зөрүүтэй бичих, товчлох, үг, үсэг, тоо баллах, засварлахыг хориглоно.

453. Бүртгэлийг хөтлөхөд “бүртгэв”, “хянав”, “хуулбар”, “хүчингүй” гэсэн тэмдэг хэрэглэнэ.

454. Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлийн маягт, дэвтэр, гэрчилгээнд бичигдсэн дугаар нь адил байна.

455. Бүртгэлийн дэвтэр, маягт сери, дугаартай байх бөгөөд дугаарыг жил бүрийн 12 дугаар сарын 31-ны өдрөөр дуусгавар болгож, дараа оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхлэн дугаар олгоно.

456. Сериын дугаарыг бүртгэлийн төрлийг тодорхойлсон үсгээс бүрдсэн дараах хэлбэртэй байна:

45.6.1. өмгөөлөгчийн нэгдсэн бүртгэл - ӨНБ;

45.6.2. өмгөөллийн хуулийн этгээдийн бүртгэл - ӨХЭ;

45.6.3. гадаад улсын өмгөөлөгчийн бүртгэл - ГҮӨ;

45.6.4. мэргэшсэн өмгөөлөгчийн бүртгэл – МӨ;

457. Өмгөөлөгчийн нэгдсэн бүртгэлийн дугаарыг Ажлын алба олгоно. Бүртгэлийн дугаарт бүртгэлд тэмдэглэгдсэн дарааллаар баримтлан дараах байдлаар олгогдоно:

45.7.1. өмгөөлөгчдийн нэгдсэн бүртгэл - 00001;

45.7.2. өмгөөллийн хуулийн этгээдийн бүртгэл - 0001;

45.7.3. гадаад улсын өмгөөлөгчийн бүртгэл - 0001;

45.7.4. мэргэшсэн өмгөөлөгчийн бүртгэл - 0001;

... тус тус эхэлж, дугаар давхцахааргүй байна.

46 дугаар зүйл. Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлд бүртгэснийг нотолсон баримт бичгийг дахин олгох

46.1. Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлд бүртгэснийг нотолсон гэрчилгээ, нотломж, үнэмлэх зэрэг баримт бичгийг үрэгдүүлсэн буюу хууль ёсны баримт бичиг болж чадахгүй болсон тохиолдолд өмгөөлөгч, өмгөөллийн хуулийн этгээдийн хүсэлтээр Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлийн мэдээллийг үндэслэн дахин олгоно.

46.2. Баримт бичгийг дахин олгохдоо анхны бүртгэлд ямар нэгэн өөрчлөлт оруулахгүй.

46.3. Дахин олгосон баримт бичгийн баруун дээд талд “дахин олгов”, тэмдэг дарж, бүртгэсэн он, сар, өдрийг бичнэ.

47 дугаар зүйл. Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлийн үйл ажиллагаанд хяналт тавих

47.1. Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлийн үйл ажиллагаанд хяналт тавих чиг үүргийг Удирдах зөвлөл, Ерөнхийлөгч, Дэд ерөнхийлөгч хэрэгжүүлнэ.

48 дугаар зүйл. Өмгөөлөгч, өмгөөллийн хуулийн этгээдийн үүрэг

48.1. Өмгөөлөгч, өмгөөллийн хуулийн этгээд бүртгэлтэй холбоотой аливаа мэдээллийг, энэ журамд заасан хугацааны дотор Өмгөөлөгчдийн Холбооны Ажлын албанд гарган өгөх үүрэгтэй.

48.2. Өмгөөлөгч, өмгөөллийн хуулийн этгээд нь Өмгөөлөгчдийн Холбооны Ажлын алба, бүртгэлийн асуудал хариуцсан мэргэжилтний шийдвэр, шаардлагыг биелүүлэх үүрэгтэй.

48.3. Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлд бүртгүүлэхээр хүсэлт гаргаж байгаа этгээд нь бүртгүүлэхээр мэдүүлж байгаа эрхийн нотлох баримтыг бүрэн гүйцэд, үнэн зөв гаргаж өгөх үүрэгтэй.

49 дүгээр зүйл. Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлийн үйл ажиллагаанд хориглох зүйл

49.1. Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлийн үйл ажиллагаанд дараах зүйлийг хориглоно:

49.1.1. Өмгөөлөгчдийн Холбооны чиг үүрэгт хамааралгүй мэдээллийг цуглуулах;

49.1.2. хүлээж авсан хүсэлт, эх нотлох баримт болон Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлийн хувийн хэргийн бичилтэд засвар хийх, гэмтээх, устгах, үрэгдүүлэх, нотлох баримтыг хууль бусаар нэмэх, хасах;

49.1.3. Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлийн дугаарыг давхардуулж, эсхүл алгасаж олгох;

49.1.4. Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлийн хувийн хэрэг, гэрчилгээ, лавлагааны бичилтийг засварлах, бүртгэл хийсэн он,

сар, өдөр, цагийг буруу бичих;

49.1.5. Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлд хөдөлгөөн хийх эрхийг түдгэлзүүлсэн Өмгөөлөгчдийн Холбооны Ерөнхийлөгч, эрх бүхий байгууллагын шийдвэрийг зөрчиж, бүртгэлд өөрчлөлт, хөдөлгөөн хийх;

49.1.6. Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн үүрэгт ажлаа гүйцэтгэсний төлөө бусдаас шан харамж авах;

49.1.7. лавлагаа, мэдээллийг энэ журамд зааснаас бусад байдлаар өгөх, эсхүл нотлох баримтаас зөрүүтэй, хуурамчаар гаргаж өгөх;

49.1.8. Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлийн дүн мэдээг дур мэдэн өөрчлөх.

492. Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлийн эх нотлох баримт бүхий архивын хувийн хэрэгтэй Өмгөөлөгчдийн Холбооны Ерөнхийлөгч, Дэд ерөнхийлөгч, бүртгэлийн болон архивын асуудал хариуцсан мэргэжилтнээс бусад этгээд танилцах, түүнд өөрчлөлт, баяжилт хийхийг хориглоно.

493. Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлийн эх нотлох бичиг баримт бүхий архивын хувийн хэргийг байгууллагын байрнаас гаргахыг хориглоно.

50 дугаар зүйл. Маргаан шийдвэрлэх

501. Хуульд өөрөөр заагаагүй бол Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлтэй холбогдуулан гаргасан гомдлыг Өмгөөлөгчдийн Холбооны Ерөнхийлөгч хянан шийдвэрлэнэ.

502. Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлтэй холбогдуулан гаргасан гомдлыг хянан шийдвэрлээд гаргасан Ерөнхийлөгчийн шийдвэрийг эс зөвшөөрвөл уг маргааныг хуульд заасан журмын дагуу шийдвэрлүүлнэ.

51 дүгээр зүйл. Холбооны бүртгэлийн нэгдсэн журам зөрчигчдөд хүлээлгэх хариуцлага

51.1. Энэ журамд зааснаас бусад үндэслэлээр Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлд бүртгэхээс татгалзсан, Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлийн жагсаалт дахь мэдээллээс лавлагаа олгоогүй, энэ журамд заасан бүртгэлийн үйл ажиллагаатай холбоотой бусад журам зөрчсөн бүртгэлийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэнд холбогдох хууль, журамд заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

51.2. Өмгөөлөгчдийн Холбооны бүртгэлийн жагсаалтад оруулах шаардлагатай энэ журамд заасан баримт бичгийг тогтоосон хугацаанд ирүүлээгүй эсхүл худал, ташаа мэдээлэл ирүүлсэн зэргээс бусдад гэм

хор учруулсан бол уг гэм хорыг холбогдох этгээд буюу хүсэлт гаргагч хариуцан арилгана.

513. Өмгөөллийн тухай хууль тогтоомжийг удаа дараа буюу ноцтой зөрчсөн гэж үзвэл Дэд ерөнхийлөгч Өмгөөлөгчдийн холбоог төлөөлөн тухайн өмгөөллийн хуулийн этгээдийг татан буулгах тухай шийдвэр гаргуулахаар шүүхэд нэхэмжлэл гаргаж болно.

52 дугаар зүйл. Журам хүчин төгөлдөр болох

521. Энэ журмыг 2020 оны 10 дугаар сарын 31-ний өдрөөс эхлэн хүчин төгөлдөр мөрдөнө.