

## **БАЙГУУЛЛАГА ХООРОНДЫН ГЭРЭЭ БАЙГУУЛАХ ЖУРАМ**

### **Нэг. Нийтлэг үндэслэл**

1.1. Энэхүү журмын зорилт нь төрийн захиргааны төв болон төрийн захиргааны байгууллага, Улсын Их Хуралд ажлаа шууд хариуцан тайлагнадаг байгууллага, шүүх эрх мэдлийн байгууллага, нутгийн өөрөө удирдах болон нутгийн захиргааны байгууллага гадаад улсын адил түвшний байгууллага, эсхүл олон улсын байгууллагатай өөрийн эрх хэмжээний асуудлаар гэрээ (хэлэлцээр, санамж бичиг, тохиролцоо, протокол зэрэг) байгуулах, уг гэрээг хянаж, бүртгэхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2. Байгууллага хоорондын гэрээ байгуулах, түүнийг хянах, бүртгэх үйл ажиллагаандаа Олон улсын гэрээний тухай хууль, Захиргааны ерөнхий хууль, Засгийн газрын 2013 оны 169 дүгээр тогтоолоор баталсан “Төрийн гадаад бодлого, үйл ажиллагааны нэгдмэл байдлыг хангах журам”, Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийн 2013 оны 01/01 дүгээр зөвлөмж, Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийн 2014 оны 46/26 дугаар зөвлөмж болон энэхүү журмыг тус тус баримтална.

1.3. Байгууллага хоорондын гэрээ (цаашид “гэрээ” гэх)-г Монгол Улсын олон улсын гэрээ болон хууль тогтоомжид нийцүүлж энэхүү журмын зохицуулалтыг удирдлага болгож байгуулна.

### **Хоёр. Засгийн газраас зөвшөөрөл авах гэрээ**

2.1. Энэхүү журмын 1.1-д заасан байгууллага дараах төрлийн гэрээ байгуулахдаа Монгол Улсын Засгийн газраас урьдчилан зөвшөөрөл авна:

2.1.1. Олон улсын гэрээний тухай хуулийн 4.3-т заасан гэрээ;

2.1.2. бусад байгууллагын эрх ашгийг хөндсөн, эсхүл хамтарч үүрэг хүлээх гэрээ;

2.1.3. Монгол Улсын хууль тогтоомжид зааснаас өөр журам тогтоож байгаа гэрээ.

2.2. Энэхүү журмын 2.1-д заасны дагуу Засгийн газраас урьдчилан зөвшөөрөл авахдаа Засгийн газрын 2009 оны 3 дугаар тогтоолоор баталсан “Засгийн газрын хуралдааны журам”-ыг баримтална.

### **Гурав. Гэрээнд тавигдах үндсэн шаардлага**

- 3.1. Гэрээг монгол хэлээр болон гэрээний нөгөө талын албан ёсны, эсхүл гэрээний талуудын сонгон авсан өөр хэлээр тус тус үйлдэнэ.
- 3.2. Гэрээнд талуудын эрх, үүрэг, гэрээний үйлчлэх хугацааг тус тус тусгасан байна. 3.3. Энэхүү журмын 1.1-д заасан байгууллага гэрээ байгуулах асуудлаар харьяалах дээд шатны байгууллагын саналыг авсан байна.

### **Дөрөв. Гэрээний төслийг урьдчилан хянуулах**

- 4.1. Энэхүү журмын 1.1-д заасан байгууллага мөн журмын 2.1-д зааснаас бусад гэрээг байгуулахаасаа 10 хоногийн өмнө уг гэрээний төслийг хянуулж, гэрээ байгуулах зөвшөөрөл авахаар гадаад харилцааны асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад дараах баримт бичгийг хүргүүлнэ:
- 4.1.1. гэрээ байгуулах гэж байгаа нөгөө талтайгаа эцэслэн тохирсон гэрээний төсөл, түүний албан ёсны орчуулга;
- 4.1.2. гэрээ байгуулах шаардлага, ач холбогдол, санхүү, эдийн засгийн тооцоог тусгасан тодорхой танилцуулга;
- 4.1.3. гэрээний төслийн талаар нөгөө талтай хэлэлцээ хийх үед үйлдсэн хэлэлцээний тэмдэглэл, эрх бүхий дээд шатны байгууллагаас баталсан удирдамж зэрэг баримт бичиг.
- 4.2. Гадаад харилцааны асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага энэхүү журмын 4.1-д заасны дагуу ирүүлсэн гэрээний төслийг ажлын 14 хоногт багтаан олон улсын эрх зүйн нийтээр хүлээн зөвшөөрсөн хэм хэмжээ, зарчим болон Монгол Улсын олон улсын гэрээ, холбогдох бусад хууль тогтоомжид нийцэж байгаа эсэхийг хянан үзэж, дараах шийдвэрийн аль нэгийг дүгнэлт хэлбэрээр гаргаж, холбогдох байгууллагад бичгээр хариу мэдэгдэнэ:
- 4.2.1. гэрээ байгуулах зөвшөөрөл;
- 4.2.2. гэрээний агуулга Монгол Улсын хууль тогтоомжийг зөрчсөн, эсхүл Монгол Улсын олон улсын гэрээний зохицуулалттай үл нийцсэн зэрэг үндэслэлээр гэрээ байгуулах зөвшөөрөл олгохоос татгалзах.
- 4.3. Гадаад харилцааны асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага шаардлагатай гэж үзвэл энэхүү журмын 4.1-д заасны дагуу ирүүлсэн гэрээний төсөлтэй холбогдуулан түүний төсөв, санхүүгийн эх үүсвэрийг тодруулах, хууль зүйн үндэслэлийг тогтоолгох зорилгоор санхүү, төсвийн болон хууль зүйн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын саналыг авч болно. Хэрэв эдгээр байгууллага гэрээний төслийн зарим хэсгийг, эсхүл бүхэлд нь зөвшөөрөөгүй тохиолдолд гадаад харилцааны асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага тухайн гэрээг байгуулах зөвшөөрөл олгохоос татгалзсан шийдвэр гаргаж, холбогдох байгууллагад тодорхой үндэслэлийг тусгасан дүгнэлтийг хүргүүлнэ.

4.4. Энэхүү журмын 4.2-т заасны дагуу зөвшөөрөл аваагүй байгуулсан гэрээ хүчин төгөлдөр бус байна.

### **Тав. Гэрээ байгуулах асуудлаар хэлэлцээ хийх, гарын үсэг зурах шийдвэр гаргах**

5.1. Энэхүү журмын 1.1-д заасан байгууллагын удирдлага гэрээний төслийн талаар хэлэлцээ хийх эрхтэй. Гэрээний төслийн талаар хэлэлцээ хийхдээ өөрийн талд ач холбогдолтой, үр дүнтэй зохицуулалтыг тусгах, эрх хэмжээнээсээ хэтэрсэн зохицуулалтыг тусгахгүй байх, гэрээ байгуулах гэж байгаа нөгөө талын албан тушаалтны албан тушаалын түвшин нийцэж байх эсэхийг харгалзах үүрэгтэй.

5.2. Энэхүү журмын 4.1-д заасны дагуу гадаад харилцааны асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаар хянуулсан гэрээний төсөлд тухайн байгууллагын удирдлага гарын үсэг зурна. Тухайн байгууллагын гадаад харилцааны асуудал хариуцсан нэгж нь гэрээ байгуулах нөгөө талаас эрх бүхий албан тушаалтан гарын үсэг зурж байгаа эсэхэд хяналт тавина.

Зургаа. Гэрээгээр хүлээсэн үүргийг биелүүлэх,  
хэрэгжилтийг тайлагнах

6.1. Энэхүү журмын 1.1-д заасан байгууллага гэрээний хэрэгжилтийн талаар тухайн байгууллагын удирдлагын Зөвлөлөөр хэлэлцүүлж, холбогдох шийдвэрийг гаргана.

6.2. Байгууллага бүр тухайн жилд байгуулсан гэрээний хэрэгжилтийн тайланг (гэрээний дагуу хэрэгжүүлсэн үйл ажиллагаа, гарсан үр дүн) дараа жилийн эхний улиралд багтаан гадаад харилцааны асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлнэ.

### **Долоо. Гэрээг цуцлах**

7.1. Гадаад харилцааны асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нь тус яамнаас урьдчилан хянасан гэрээний төсөлд зарчмын шинжтэй өөрчлөлт оруулсан тохиолдолд уг гэрээг бүхэлд нь, эсхүл түүний зарим хэсгийг дагаж мөрдөхгүй байх тухай дүгнэлт гаргах эрхтэй бөгөөд энэ талаар холбогдох байгууллагад бичгээр мэдэгдэнэ.

7.2. Энэхүү журмын 7.1-д заасны дагуу гадаад харилцааны асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага гэрээг бүхэлд нь, эсхүл түүний зарим хэсгийг дагаж мөрдөхгүй байх тухай дүгнэлт гаргасан тохиолдолд тухайн гэрээг бүхэлд нь, эсхүл түүний холбогдох хэсгийг гэрээ байгуулсан байгууллага өөрөө, эсхүл Засгийн газар хүчингүй болгоно.

### **Найм. Гэрээний хадгалалт, бүртгэл**

8.1. Гэрээ байгуулсан тухайн байгууллага гэрээний эх хувийг дараах баримт бичгийн хамт хадгалах үүрэг хүлээнэ:

8.1.1. гэрээний жинхэнэ эх;

8.1.2. энэхүү журмын 4.1-д заасны дагуу гадаад харилцааны асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас олгосон зөвшөөрөл;

8.1.3. гэрээний төслийн талаар хэлэлцээ хийсэн уулзалтуудын тэмдэглэл, бусад холбогдох баримт бичиг;

8.1.4. гэрээнд гарын үсэг зурсан албан тушаалтны нэр, албан тушаал.

8.2. Гэрээ байгуулснаас хойш 14 хоногийн дотор гэрээний хуулбарыг гадаад харилцааны асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлж бүртгүүлнэ.

8.3. Гадаад харилцааны асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас байгууллага хоорондын гэрээг бүртгэж, бүртгэлийн дугаарыг тухайн байгууллагад бичгээр мэдэгдэнэ.

8.4. Энэ журмын 8.3-т заасны дагуу бүртгүүлсэн гэрээг хүчин төгөлдөр гэрээ гэж тооцно.

### **Ес. Хариуцлага**

9.1. Энэхүү журмыг зөрчиж гэрээ байгуулсан, байгуулсан гэрээгээ хуульд заасан хугацаанд бүртгүүлээгүй албан тушаалтанд холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

----oOo----