



**ХОТ БАЙГУУЛАЛТ, БАРИЛГА,
ОРОН СУУЦЖУУЛАЛТЫН ЯАМ**

ХУУЛЬ ТОГТООМЖИЙН ХЭРЭГЖҮҮЛЭХТЭЙ ХОЛБОГДОН ГАРАХ ЗАРДЛЫН ТООЦОО

Барилгын ерөнхий хуулийн шинэчилсэн найруулгын төсөл

Улаанбаатар хот

2026 он

АГУУЛГА

НЭГ. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

ХОЁР. ХУУЛИЙН ЭТГЭЭДЭД ҮҮСЭХ ЗАРДАЛ

2.1. Хуулийн этгээдийн гүйцэтгэх үүргийг тогтоох

2.2. Зардлыг тооцох

2.3. Тоон үзүүлэлтийг тооцох

2.4. Нийт зардлын дүнг тооцож гаргах

2.5. Хялбарчлах боломжийг шалгах

2.6. Нэмэлт зардлыг тооцох

ГУРАВ. ИРГЭНД ҮҮСЭХ ЗАРДАЛ

3.1. Иргэний гүйцэтгэх үүргийг тогтоох

3.2. Цаг хугацаа болон гарч болох зардлыг тооцох

3.3. Тоон үзүүлэлтийг тооцох

3.4. Нийт дүнг тооцож гаргах

3.5. Хялбарчлах боломжийг шалгах

ДӨРӨВ. ТӨРИЙН БАЙГУУЛЛАГАД ҮҮСЭХ ЗАРДАЛ

4.1. Байгуулагын гүйцэтгэх үүрэг буюу ажил үйлчилгээг тодорхойлох

4.2. Ажил, үйлчилгээг гүйцэтгэх хүний нөөцийг тодорхойлох

4.3. Гарах зардлыг урьдчилан тооцоолох

4.4. Зардлыг нэгтгэн тооцох

4.5. Хувилбарыг нягталж, үр дүнг танилцуулах

ТАВ. НИЙТ ЗАРДАЛ

НЭГ. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Барилгын ерөнхий хуулийн төслийг /цаашид “хуулийн төсөл” гэх/ хэрэгжүүлэхтэй холбогдон гарах зардлыг Засгийн газрын 2016 оны 59 дүгээр тогтоолын 4 дүгээр хавсралтаар батлагдсан Хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэхтэй холбогдон гарах зардлын тооцоо хийх аргачлал /цаашид “**аргачлал**” гэх/-ын дагуу тооцлоо.

Тус хуулийн төслийг шинэчилсэн найруулгын хуулийн төсөл хэлбэрээр боловсруулсан байх бөгөөд зохицуулалтын зорилго нь Монгол Улсын хөгжлийн чиг хандлага, бүтээн байгуулалтын төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгцээ шаардлагатай уялдуулан хүн амын эрүүл, аюулгүй орчинд амьдрах таатай орчин нөхцөлийг бүрдүүлэх, орчны бохирдол, байгалийн тэнцэл алдагдахаас хамгаалуулах эрхийг хангах бодлогын хүрээнд барилгын үйл ажиллагаатай холбогдсон харилцааг зохицуулах зорилготой байна.

Хуулийн төсөлд иргэн, хуулийн этгээд, төрийн байгууллагад өмнө гүйцэтгэж байсан үүргээс өргөжүүлсэн, шинээр нэмэгдсэн чиг үүргийн хүрээнд шинээр орж байгаа чиг үүргийг хэрэгжүүлэхтэй холбогдон гарах зардлыг голлон авч үзэж үнэлгээг хийлээ. Зардлыг тус хуулийн төсөл батлагдсанаар хуулийн хэрэгжилтийг хангах үүрэг хүлээж буй оролцогчоор дараах төрөл тус бүрээр тооцлоо. Үүнд:

- (1) Хуулийн этгээдийн зардал;
- (2) Иргэний үүсэх зардал;
- (3) Төрийн байгууллагын зардал гэж ангилж тооцлоо.

Хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэхтэй холбогдон гарах зардлыг тооцоход дор дурдсан нийтлэг зарчмыг баримтлан ажилласан болно:

- (1) Гүйцэтгэх үүрэг нэг бүрийг хэрэгжих боломжтой, давтамж тооцох боломжийг үндэслэн оновчтой тодорхойлох;
- (2) Үүрэг гүйцэтгэхэд зарцуулах хугацааг тогтооход бодитой хандах;
- (3) Бодит тоо баримт, мэдээлэлд тулгуурлах;
- (4) Аргачлалд заасан тооцоо хийх үе шатыг баримталлаа.

Бодит статистик болон хугацааг шууд ашиглах боломжгүй нөхцөл-тохиолдолд аргачлалын 2.5.2, 4.4.2 дахь заалтуудыг тус тус үндэслэн адил төстэй ажил, үйлчилгээ байгаа эсэхийг судалж, баримжаалах, салбарын мэргэжилтнүүдээс санал авах зэргээр хугацаа, тохиолдлын тоо зэргийг тогтоосон болохыг дурдаж байна.

ХОЁР. ХУУЛИЙН ЭТГЭЭДЭД ҮҮСЭХ ЗАРДАЛ

Хууль тогтоомжийн тухай хуулийг дагалдан гарсан аргачлалд заасны дагуу зардлыг тооцов. Аргачлалын 2.3-т хуулийн этгээдийн гүйцэтгэх үүргийг тогтоохдоо хууль тогтоомжийн үйлчлэлд хамаарах хуулийн этгээдийн гүйцэтгэх үүрэг нэг бүрийг тогтоохоор дурдсан байна. Аргачлалд зардлыг тооцохын тулд ажилтны ажлын хөлс, мэдээлэл бэлтгэн гаргахтай холбогдуулан хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа, түүний гүйцэтгэлийн хугацааг нэг бүрчлэн тодорхойлох шаардлагатай.

3.1. Хуулийн этгээдийн мэдээ тайлагнах үүрэгтэй холбоотой гарах зардал:

Хуулийн төслийн “49.6.Барилгын үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл олгох эрх бүхий этгээд нь барилгын салбарын тухайн үйл ажиллагаагаар мэргэшсэн төрийн бус байгууллагуудын дунд сонгон шалгаруулалт явуулах замаар шалгарсан эрх бүхий оролцогчид эрхээ бүрэн шилжүүлнэ.”, “55.1.Барилгын үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл олгох эрх бүхий этгээд нь цахим мэдээллийн санд уг үйл ажиллагаатай холбоотой энэ хуульд олгосон зөвшөөрсөн хүрээнд мэдээллийг нийтэд 2 сар тутамд, төрийн байгууллагад сар тутам хүргүүлнэ.” гэж тусгасан нь барилгын үйл ажиллагаа эрхлэх эрх бүхий байгууллага буюу хуулийн этгээд нь өөрийн үйл ажиллагааны талаарх тайлан мэдээг холбогдох байгууллагад хүргүүлж байхаар зохицуулалт тусгагдсан байна. Иймд мэргэжлийн үйл ажиллагаа явуулдаг хуулийн этгээдийн үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн хугацааны төсөөллийг загвараар тооцоолсон.

Үүргээ хэрэгжүүлэхэд зайлшгүй хийх үйлдэл нэг бүрийг тодорхойлов.

д/д	Ерөнхий үйл ажиллагаа	Гүйцэтгэх хугацаа (минут)
1.	Үүрэгтэй танилцах, судлах	20
2.	Мэдээлэл цуглуулах	120
3.	Маягт бөглөх, гарчиглах, тэмдэглэх	30
4.	Мэдээлэл, өгөгдөхүүнийг нягтлах	30
5.	Мэдээг боловсруулах, хянах	30

6.	Мэдээг хүргүүлэх тухай албан бичгийг боловсруулах	10
7.	Боловсруулсан албан бичгийг удирдах албан тушаалтнаар хянуулах	5
8.	Албан бичгийг албажуулах	5
9.	Албан бичгийг эрх бүхий байгууллагад хүргүүлэх	10
	Нийт	260 мин буюу 4 цаг 20 мин

Мэдээг нийтэд 2 сар тутамд, төрийн байгууллагад сар тутам хүргүүлэх тул **давтамжийн тоог 12** гэж тооцлоо. Иймд хуулийн этгээдийн сар тутамд мэдээг тайлагнах үүргээ хэрэгжүүлэхдээ нийт 260 минут * 12 = 3120 мин буюу жилд 52 цаг зарцуулна.

Ажиллах ажилтны сарын дундаж цалин хөлсийг 1400,000 төгрөг гэж тооцож, харин ажилтны сард ажиллах хугацаа нь 480 мин * 22 хоног = 10560 мин буюу 176 цаг байна.

Сарын дундаж цалин	Ажиллах хугацаа	Ажлын хөлс
1,400,000 төгрөг	10560 минут	133 төгрөг
1,400,000 төгрөг	3120 минут (дээрх ажлыг гүйцэтгэхэд шаардагдах хугацаа)	3120 * 133= 414, 960 төгрөг

Нийт шаардагдах ажлын цагийг Хөдөлмөрийн тухай хуульд заасан ажиллах цагийн горимтой буюу нэг өдөрт 8 цаг ажиллах цагтай харьцуулж, хэдэн ажлын өдөр шаардагдах, дээрх ажлын өдрийн нэг өдрийн цалингаар үржүүлж тооцов. Иймд төрийн байгууллагад мэдээ, тайланг хүргүүлэх үүргийг хуулийн этгээдээс сар тутам тутам гүйцэтгэх бөгөөд тус ажлыг гүйцэтгэхэд 10 ажилтан байхаар төсөөлж, шаардагдах нийт цалингийн зардал **4,149,600** төгрөгийг зарцуулахаар байна.

3.2. Хуулийн этгээд барилгын ажилд хяналт хэрэгжүүлэх үүрэгтэй

холбоотой гарах зардал:

Хуулийн төслийн Аравдугаар бүлгийн 68 дугаар зүйлд барилгын ажилд хяналт хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг зохицуулж, тус зүйлийн “68.2. Барилгын хяналтыг зөвлөх үйлчилгээ үзүүлэх тусгай зөвшөөрөл бүхий мэргэжилтэн, хуулийн этгээд тухайн төсөлд нь олгогдсон барилгын ажлын зөвшөөрлийн дагуу хэрэгжүүлнэ.” гэж тусгагдсан.

Зөвлөх үйлчилгээг барилгын ажил үргэлжлэх хугацаанд үзүүлэхээр жишээлбэл, 10 тэрбум төгрөгийн өртөгтэй тухайн төсөл (барилга) дээр мэргэжлийн чиглэл бүрийн мэргэшсэн инженер техникийн ажилтны багийг 8 хүний бүрэлдэхүүнтэйгээр өдөр тутам барилга байгууламжийн угсралтын ажилд байнгын хяналт хэрэгжүүлж ажиллахаар төсөөллөө.

Барилгын зөвлөх үйлчилгээ үзүүлэх хуулийн этгээдийн мэргэшсэн инженер техникийн ажилтны сарын дундаж цалин хөлсийг дунджаар 5,000,000⁸ төгрөг гэж төсөөлж, харин нэг инженер техникийн ажилтны сард ажиллах хугацаа нь 480 мин *22 хоног = 10560 мин буюу 176 цаг байна. Барилга байгууламжийн угсралтын ажилд байнгын хяналт хэрэгжүүлэхдээ нийт 10560 минут * 8 сар = 84480 мин буюу жилд 1408 цаг зарцуулна.

Нийт шаардагдах ажлын цагийг Хөдөлмөрийн тухай хуульд заасан ажиллах цагийн горимтой буюу нэг өдөрт 8 цаг ажиллах цагтай харьцуулж, хэдэн ажлын өдөр шаардагдах, дээрх ажлын өдрийн нэг өдрийн цалингаар үржүүлж тооцсон.

Сарын дундаж цалин	Ажиллах хугацаа	Ажлын хөлс
5,000,000 төгрөг	10560 минут	473,485 төгрөг
5,000,000 төгрөг	84480 минут (дээрх ажлыг гүйцэтгэхэд шаардагдах хугацаа)	84480*473,485=40,000,013 төгрөг

Барилгын ажил үргэлжлэх хугацаанд мэргэжлийн чиглэл бүрийн мэргэшсэн инженер техникийн ажилтны баг 8 хүний бүрэлдэхүүнтэйгээр өдөр тутам байнгын хяналтыг хэрэгжүүлж ажиллах бөгөөд жилд гарах цалингийн зардал 40,000,013 төг * 8 ИТА = **320,000,104 төгрөг** гарахаар төсөөлж байна.

Аргачлалд шаардлагатай тохиолдолд нэмэлт зардлыг “Бусад зардал × Тоон үзүүлэлт” гэсэн томъёогоор үүргийг хэрэгжүүлэхтэй холбогдон гарч болох зардлыг тооцох бөгөөд тухайн үүргийг хэрэгжүүлэх явцад өөр ямар нэмэлт зардал гарч болохыг сайтар бодож, хамтад нь тооцох шаардлагатай.

Бусад нэмэлт зардлын тооцоолол:

Д/д	Зардлын жагсаалт	Тоо хэмжээ	Үнэ (сая төгрөг)	
			Нэгж	Бүгд
Тоног төхөөрөмжийн зардал:				49.4
1	Компьютер	8	2.5	20.0
2	Принтер А4 (хар цагаан)	8	0.3	2.4
3	Хэмжилтийн багаж (ком)	8	0.5	4.0
4	Проектор	1	3.0	3.0
5	Дижитал камер	2	4.5	9.0
	Дижитал аппарат	8	1.0	8.0
	Фото зураг хэвлэгч	1	3.0	3.0
Ажлын байрны тавилга, эд хогшлын зардал:				20.0
4	Хувцасны өлгүүр (шүүгээ)	8	0.8	6.4
5	Бичгийн ширээ	8	0.5	4.0
6	Бичгийн ширээний сандал	8	0.4	3.2
7	Бичиг хэрэг хадгалах шүүгээ	8	0.8	6.4
Нийт дүн				69.4

Дээрх тооцооллоор инженер техникийн ажилтнуудад шаардагдах нэмэлт зардалд ойролцоогоор **69.4** сая төгрөг гарч байна.

Зардлын нэгтгэл:

д/д	Зардлын нэр	Жилийн зардал (сая төгрөг)
1	Цалингийн зардал	320.0
2	Нэмэгдэл урамшуулал (40 хувиар тооцсон)	128.0
3	Ажил олгогчоос нийгмийн даатгалд төлөх шимтгэл	56.0
4	Хоол, унааны зардал (1 өдрийн 20,000 төгрөг)	28.2
5	Мэргэжлийн хариуцлагын зардал (50 сая хүртэл, 1%)	4.0
6	Сургалтын зардал (1 ИТА жилд 5 кредит цаг нөхөх)	1.8
7	Бусад зардал	69.4
	Дүн	607.4

Иймд эдгээр тооцооллоор, 10 тэрбум төгрөгийн өртөгтэй тухайн төсөл (барилга) дээр зөвлөх үйлчилгээ үзүүлэхэд **607.4 сая төгрөгийн** зардал гарч байгаа нь барилга угсралтын ажлын төсөвт өртгийн **6.0 хувь** байхаар төсөөлөгдөж байна.

ГУРАВ. ИРГЭНД ҮҮСЭХ ЗАРДАЛ

3.1. Иргэний гүйцэтгэх үүргийг тогтоох

Аргачлалын дагуу гүйцэтгэх үүрэг гэж тухайн хууль тогтоомжийн үйлчлэлд хамаарах иргэн хуульд заасны дагуу тоо баримт, тайлан, холбогдох бусад мэдээллийг бэлтгэн төрийн байгууллага буюу гуравдагч этгээдэд гаргаж өгөх, эсхүл хүргүүлэхийг хэлэхээр зохицуулсан. Хуулийн төслөөр иргэнд хэмжих боломжтой тохиолдлын тоог тодорхой давтамжтай үнэлэх шинээр үүрэг гүйцэтгэх үүрэг бий болоогүй, тохиолдлоос хамаарах нийцлийн зардал үүсгэсэн заалт байхгүй гэж үзлээ.

Гэхдээ хуулиар төслөөр барилга байгууламжийн захиалагч нь иргэн байх иргэнд дараах ачаалал бодит зардал үүсгэх зардал бий болох үүрэг үүсэж байна гэж үзлээ. Үүнд:

- (1) Барилгын ажлын зөвшөөрөл авах
- (2) Барилга байгууламжийг ашиглалтад оруулах
- (3) Барилга байгууламжийг паспортжуулж, улсын бүртгэлд бүртгүүлэх
- (4) Барилга байгууламжийн 10 жил тутмын чанарын үнэлгээнд хамруулах
- (5) Барилга байгууламжийн хувийн хэрэг хөтлөх (жил бүр)
- (6) Барилга байгууламжид хийгдэх шинэчлэл/өргөтгөлийн зөвшөөрөл авах зэрэг болно.

Түүнчлэн хуулийн төсөлд ногоон барилгын зарчмыг тусгасан зохицуулалтыг шинээр оруулсан байгааг онцолж байна. Тус зохицуулалтын хувьд ногоон барилга гэдэг нь төлөвлөлт болон зураг төсөл боловсруулах, барилгын ажил гүйцэтгэх, ашиглах, засварлах, шинэчлэх, буулгах үе шатанд **ногоон барилгын зарчмыг** тооцож төлөвлөсөн, хүний эрүүл мэнд, хүрээлэн байгаа орчинд сөрөг нөлөөгүй материал хэрэглэсэн, эрчим хүч, усан хангамж, ариутгах татуурга нь байгаль орчинд ээлтэй, нөөцийн хэмнэлт бүхий байхыг тодорхойлсон байна. Үндсэн шаардлага нь барилгын үйл ажиллагаанд ногоон хөгжлийн бодлого, ногоон барилгын шаардлагыг хэрэгжүүлэх, дэвшилтэт техник, технологи нэвтрүүлэх, цахилгаан, дулаан, уур, усны эх үүсвэрийг үр ашигтай төлөвлөх, нөөцийг хэмнэлттэй, үр ашигтай, зохистой ашиглах, ногоон

өсөлтийг бий болгоход иргэдийн оролцоо болон эрүүл, тав тухтай орчинд амьдрах эрхийг хангах, өнөөгийн тулгамдсан эдгээр асуудлаас үүсэж буй шууд болон шууд бус зардлыг бууруулах ач холбогдолтой байх тул холбогдох тооцоог хийлээ.

3.2. Цаг хугацаа болон гарч болох зардлыг тооцох

Эдгээр үүрэг бүрээр үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн хугацааг дараах байдлаар тооцож гаргав.

(1) Барилгын ажлын зөвшөөрөл авах

[•]

ДӨРӨВ. ТӨРИЙН БАЙГУУЛЛАГИЙН ЗАРДАЛ

Тус бүлэгт Барилгын ерөнхий хуулийн төслийг батлуулсан тохиолдолд төрийн байгууллагад үүсэх зардлыг тооцож үзэв.

Аргачлалд “зардлын тооцоог хийхдээ хууль тогтоомжийн зохицуулалтад хамааралтай төрийн байгууллага нэг бүрийг тодорхойлж, тэдгээрийн үйл ажиллагааны хоорондын уялдаа холбоог анхаарах” гэж заасныг баримтлан зардлын тооцоог дараах зургаан үе шаттайгаар бэлтгэв.

Зардлын тооцоонд зөвхөн шинээр бий болж буй чиг үүрэг, нэгжийг хамруулж, одоо хэрэгжиж байгаа Барилгын тухай хууль болон хуулийн төслийг тулган харьцуулав. Тооцооны үндэслэлийг холбогдох хууль тогтоомж, Засгийн газрын тогтоол, нийтэд нээлттэй статистик, зах зээлийн жишиг үнэд тулгуурлав.

4.1. Төрийн байгууллагыг тодорхойлох

Аргачлалын 4.2-т заасны дагуу хуулийн төслийн зохицуулалтад хамаарах төрийн байгууллага, тэдгээрийн чиг үүргийг тодорхойлж, одоо хэрэгжиж байгаа хуультай харьцуулав. Зардлын тооцоонд зөвхөн шинээр бий болж буй буюу чиг үүрэг нь өргөжсөн байгууллагыг хамааруулав.

Хүснэгт 1. Төрийн байгууллага, түүний чиг үүрэгт холбогдох харьцуулалт

№	Чиг үүрэг хамаарах субъект	Хэрэгжиж буй хууль	Хуулийн төсөл	Төрөл, нөхцөл байдал
1	Барилгын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага	33-р зүйл	23-р зүйл	Байгууллага, одоо байгаа
2	Барилгын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага	34-р зүйл	24-р зүйл	Байгууллага, одоо байгаа (чиг үүрэг өргөжсөн)
3	Аймаг, нийслэлийн Засаг даргын бүрэн эрх	35-р зүйл	26-р зүйл	Байгууллага, одоо байгаа

4	Барилгын технологи, инноваци, судалгаа, шинжилгээний нэгж	—	30-р зүйл	Төрийн захиргааны байгууллагын бүрэлдэхүүн дэх нэгж, шинээр бий болно
---	---	---	-----------	---

Хуулийн төслийн 27 дугаар зүйлийн 27.1-д “барилга, байгууламжийн техникийн улсын хяналтыг барилгын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага хэрэгжүүлнэ” гэж заасны дагуу техникийн улсын хяналт нь тусдаа байгууллага бус, төв байгууллагын чиг үүрэг тул шинэ зардал үүсгэхгүй. Хуулийн төслийн 31 дүгээр зүйлд заасан мэргэжлийн холбоо, төрийн бус байгууллага нь төрийн байгууллага биш тул зардлын тооцооны хүрээнд хамаарахгүй.

Аргачлалын 4.2-т заасны дагуу төрийн байгууллагын үйл ажиллагааны хоорондын уялдаа холбоог харгалзвал, Төрийн захиргааны төв байгууллага нь бодлого, норм, нормативын баримт бичиг, дүрэм, журам батлах (23.4); төрийн захиргааны байгууллага нь хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх, зохион байгуулах, зөвшөөрөл олгох бөгөөд дотроо Барилгын технологи, инноваци, судалгаа, шинжилгээний нэгжтэй (30.1) байна; техникийн улсын хяналт болон судалгаа, шинжилгээний зарим чиг үүргийг мэргэжлийн холбоо, төрийн бус байгууллагаар гүйцэтгүүлж болно (31.3).

4.1.1. Зардлын тооцоонд хамаарах байгууллага, нэгж

Аргачлалын 4.3.2-т “байгууллагыг сонгохдоо тухайн ажил, үйлчилгээнд хамааралтай бүх байгууллагыг биш голлон үүрэг гүйцэтгэх байгууллагыг сонгоно” гэж заасны дагуу одоо хэрэгжиж байгаа хуулиар тогтоогдсон, үйл ажиллагаа явуулж байгаа байгууллагуудыг тооцоонд хамруулаагүй. Харин хуулийн төслөөр шинээр бий болж буй дараах байгууллага, чиг үүргийг тооцоонд хамруулав.

Хүснэгт 2. Зардлын тооцоонд хамаарах байгууллага, чиг үүрэг

№	Байгууллага, чиг үүрэг	Хуулийн төсөл	Санхүүжилтийн эх үүсвэр
---	------------------------	---------------	-------------------------

1	Барилгын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын шинээр нэмэгдсэн чиг үүрэг	24-р зүйл	Улсын төсөв
2	Барилгын технологи, инноваци, судалгаа, шинжилгээний нэгж	30-р зүйл	Норм, нормативын сан (30.2; 15.3)

Хуулийн төслийн 30 дугаар зүйлийн 30.1-д Барилгын технологи, инноваци, судалгаа, шинжилгээний нэгжийг “барилгын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын ... нэгж” хэлбэрээр тогтоож, 30.2-т түүний ажлыг барилга, байгууламжийн норм, нормативын сангаас санхүүжүүлэхээр заасан.

4.2. Тухайн байгууллагын гүйцэтгэх үүрэг буюу ажил, үйлчилгээг тодорхойлох

Аргачлалын 4.3.1-д “тухайн хууль тогтоомжид хамаарах төрийн байгууллагууд, тэдгээрийн гүйцэтгэх үүрэг буюу ажил, үйлчилгээ ... нэг бүрийг тодорхойлно” гэж заасны дагуу зардлын тооцоонд хамаарах Барилгын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын шинээр нэмэгдсэн чиг үүрэг болон Барилгын технологи, инноваци, судалгаа, шинжилгээний нэгжийн ажил, үйлчилгээг хуулийн төсөлд заасны дагуу тодорхойлов.

4.2.1. Төрийн захиргааны байгууллагын чиг үүрэг (хуулийн төслийн 24 дугаар зүйл)

Хуулийн төслийн 24.1-д төрийн захиргааны байгууллагын 20 чиг үүргийг заасан. Эдгээрийг одоо хэрэгжиж байгаа хуулийн 34 дүгээр зүйлтэй тулган харьцуулж, шинээр нэмэгдсэн чиг үүргийг ялган тодорхойлов.

Хүснэгт 3. Төрийн захиргааны байгууллагын чиг үүрэг, хуулийн төсөлд зааснаар (24.1 дэх заалт)

Заалт	Чиг үүрэг (хуулийн төслийн дагуу)	Хэрэгжиж буй хууль	Төлөв
--------------	--	---------------------------	--------------

24.1.1	барилгын тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах талаар төв байгууллагын шийдвэр, дүрэм журмыг хэрэгжүүлэх	34.1.1	Хэвээр
24.1.2	барилга байгууламжийн норм, нормативын баримт бичиг, стандарт, дүрэм, журмын төсөл боловсруулах ажлыг зохион байгуулах	34.1.2	Хэвээр
24.1.3	барилга байгууламжийн зураг төсөлд магадлал хийх ажлыг зохион байгуулах	34.1.4	Хэвээр
24.1.4	барилгын салбарын шинжлэх ухаан, техник технологийн бодлогыг хэрэгжүүлэх	34.1.5	Хэвээр
24.1.5	норм, нормативын баримт бичиг, стандарт, дүрэм, журмыг сурталчлах, нэвтрүүлэх, хэрэгжилтийг хангах	34.1.6	Хэвээр
24.1.6	ажилтан, хуулийн этгээдийн нэгдсэн бүртгэл хөтлөх, мэдээллийн санд байршуулах	34.1.7	Хэвээр
24.1.7	нэгж хүчин чадлын жишиг үнэлгээ, үнийн индексийг боловсруулах ажлыг зохион байгуулах	34.1.8	Хэвээр
24.1.8	хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуульд нийцүүлэн барилгын ажлын аюулгүй ажиллагааны журам батлах, хэрэгжилтийг хангах	—	Шинэ үүрэг
24.1.9	зөвлөх үйлчилгээ үзүүлэх иргэн, хуулийн этгээдийн нэгдсэн бүртгэл	34.1.11	Хэвээр

	хөтлөх		
24.1.10	норм, нормативын сан бүрдүүлэх, зарцуулах үйл ажиллагааг зохион байгуулах	34.1.12	Хэвээр
24.1.11	мэргэжилтний мэргэжлийн орон тооны бус зөвлөл байгуулан, үйл ажиллагааг зохион байгуулах	34.1.13	Хэвээр
24.1.12	зөвшөөрөл олгох үйл ажиллагааг цахим болон нэг цэгийн үйлчилгээгээр зохион байгуулах	34.1.14	Хэвээр
24.1.13	барилгын материалын туршилт, судалгаа, шинжилгээний нэгдсэн лабораторийн дүрмийг батлуулан, удирдлага зохион байгуулалтаар хангаж, хяналт тавих	—	<i>Шинэ үүрэг</i>
24.1.14	барилга байгууламжийн цахим тооцооллын программ хангамжийг баталгаажуулж, хэрэглэх журмыг холбогдох байгууллагатай хамтран батлах	—	<i>Шинэ үүрэг</i>
24.1.15	мэдээллийн самбарыг байрлуулах журмыг батлах	—	<i>Шинэ үүрэг</i>
24.1.16	барилга байгууламжид хаяг дугаар олгох нийтлэг журам, хэрэгжүүлэх зааврыг хамтран батлах	—	<i>Шинэ үүрэг</i>
24.1.17	нутгийн захиргааны байгууллагын барилга, хот байгуулалтын асуудал хариуцсан нэгжийг мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангах	—	<i>Шинэ үүрэг</i>

24.1.18	барилгын салбарын мэдээллийн нэгдсэн сан, статистикийн мэдээллийг эрхлэн зохион байгуулах	34.1.7	Хэвээр
24.1.19	энэ зүйлийн 24.1.14-т заасан дүрмийн төслийг төв байгууллагад хүргүүлэх	—	Шинэ үүрэг
24.1.20	барилгын дүрмийг батлах	—	Шинэ үүрэг

Төрийн захиргааны байгууллагын чиг үүргийн найм нь (24.1.8, 24.1.13, 24.1.14, 24.1.15, 24.1.16, 24.1.17, 24.1.19, 24.1.20) шинээр нэмэгдсэн байна. Эдгээрийн норм, нормативын баримт бичиг боловсруулах, нэгдсэн лаборатори эрхлэх, судалгаа хийх зэрэг техникийн ажлыг Барилгын технологи, инноваци, судалгаа, шинжилгээний нэгж голлон гүйцэтгэх ба журам, дүрэм батлах, баталгаажуулах захиргааны шинжтэй ажлыг төрийн захиргааны байгууллагын одоо байгаа бүтэц хариуцна гэж тооцов. Эдгээр чиг үүрэг нь нэг удаагийн бус, норм, дүрэм, журмыг тогтмол боловсруулах, шинэчлэх, лаборатори, мэдээллийн санг тасралтгүй эрхлэх үргэлжилсэн шинжтэй тул байнгын хүний нөөц шаардлагатай. Хуулийн төслийн 24.2-т заасны дагуу төрийн захиргааны байгууллагын зарим чиг үүргийг төрийн бус байгууллага, мэргэжлийн холбоогоор гүйцэтгүүлж болно.

4.2.2. Барилгын технологи, инноваци, судалгаа, шинжилгээний нэгжийн чиг үүрэг (хуулийн төслийн 30 дугаар зүйл)

Хуулийн төслийн 30.1-д уг нэгжийн чиг үүргийг дараах байдлаар заасан.

Хүснэгт 4. Барилгын технологи, инноваци, судалгаа, шинжилгээний нэгжийн чиг үүрэг (30.1 дэх заалт)

Заалт	Чиг үүрэг (хуулийн төслийн дагуу)
30.1.1	барилгын талаарх төрийн бодлого, хууль тогтоомж, Засгийн газрын шийдвэрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулж, биелэлтэд хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх
30.1.2	энэ хуулийн 13 дугаар зүйлийн 13.2-т заасан барилга, байгууламжийн норм, нормативын баримт бичгийн төсөл

	боловсруулах
30.1.3	барилгын салбарын инновац, шинжлэх ухаан, техник технологийг хөгжүүлэхэд шаардлагатай судалгаа хийх
30.1.4	барилга, байгууламжийн нэгж хүчин чадлын жишиг үнэлгээ, үнийн индекс, барилгын ажилтны тарифт цалингийн хэмжээг тогтоохтой холбоотой судалгаа, шинжилгээ хийж, баримт бичгийн төсөл боловсруулах
30.1.5	туршилт, шинжилгээ, судалгааны ажил эрхлэх нэгдсэн лабораторийг удирдлага зохион байгуулалтаар хангаж, хяналт тавих

Эдгээр чиг үүрэг нь норм, нормативын баримт бичиг боловсруулах, судалгаа хийх, лаборатори эрхлэх зэрэг үргэлжилсэн шинжтэй, тасралтгүй хийгдэх тул Аргачлалын 4.4.3.2-т заасан “тогтоох боломжгүй” ангилалд хамаарна. Аргачлалын 4.4.6-д заасны дагуу хуулийн төсөл боловсруулах, парламентад хэлэлцэх зэрэг нэг удаагийн ажлыг тооцоонд оруулаагүй.

4.3. Ажил, үйлчилгээг гүйцэтгэх хүний нөөцийг тодорхойлох

Аргачлалын 4.4-т заасны дагуу ажил, үйлчилгээ нь үргэлжилсэн шинжтэй (4.4.3.2) тул хүний нөөцийн хэрэгцээг 4.4.5.2-т заасны дагуу адил төстэй үйлчилгээгээр баримжаалан тооцов. Нэг ажилтны жилд ажиллах нийт цагийг Хөдөлмөрийн тухай хуулийн ажиллах цагийн горимоор тооцоход 365 хоног – 104 амралтын өдөр – 16 нийтийн баярын өдөр = 245 ажлын өдөр × 8 цаг = 1,960 цаг болно.

Хүний нөөцийн бүтцийг хуулийн төслийн 30.1-д заасан чиг үүрэг болон одоо барилгын салбарын норм, нормативын баримт бичиг боловсруулах, лабораторийн ажлыг эрхэлж буй “Барилгын хөгжлийн төв” төрийн өмчит үйлдвэрийн газар (Засгийн газрын 2022 оны 309 дүгээр тогтоол)-ын зохион байгуулалтын бүтцэд тулгуурлан тодорхойлов. Албан тушаал бүрд холбогдох чиг үүргийг тусгасан хуулийн заалтыг гүйцэтгэх ажлын хамт дараах хүснэгтээр харуулав.

Хүснэгт 5. Барилгын технологи, инновац, судалгаа, шинжилгээний нэгжийн орон тоо, холбогдох чиг үүрэг, гүйцэтгэх ажил

№	Албан тушаал	Орон тоо	Зэрэглэл	Заалт	Гүйцэтгэх ажил
I	Удирдлага	2			
1	Нэгжийн дарга	1	ТҮ-11	—	Нэгжийг удирдах, төлөвлөгөө батлах
2	Дэд дарга (ерөнхий инженер)	1	ТҮ-10	—	Техникийн үйл ажиллагааг удирдах
II	Захиргаа, санхүү, дэмжлэгийн алба	8			
3	Захиргаа, санхүүгийн хэлтсийн дарга	1	ТҮ-9	—	Захиргаа, дотоод ажлыг зохион байгуулах
4	Хүний нөөцийн мэргэжилтэн	1	ТҮ-8	—	Боловсон хүчний ажил
5	Ахлах нягтлан бодогч	1	ТҮ-8	—	Санхүүгийн бүртгэл, тайлан
6	Нягтлан бодогч	1	ТҮ-7	—	Санхүүгийн гүйлгээ хөтлөх
7	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн мэргэжилтэн	1	ТҮ-7	—	Бичиг баримт, архив хөтлөх
8	Мэдээллийн технологи, сүлжээний инженер	1	ТҮ-7	—	Цахим систем, сүлжээ хариуцах
9	Нярав	1	ТҮ-4	—	Эд хогшил хариуцах
10	Жолооч	1	ТҮ-3	—	Тээврийн үйлчилгээ
III	Инженер техникийн ажилтан	27			

11	Ахлах инженер	2	ТҮ-8	30.1.2	Норм боловсруулах багийг удирдах, хянах
12	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний мэргэжилтэн	1	ТҮ-7	30.1.1	Бодлого, хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэд ХШҮ хийх
13	Инноваци, техник технологийн судлаач	1	ТҮ-7	30.1.3	Шинэ материал, технологийн судалгаа
14	Жишиг үнэлгээ, үнийн индексийн эдийн засагч	1	ТҮ-7	30.1.4	Жишиг үнэлгээ, үнийн индекс, тариф тооцох
15	Чанарын баталгаажуулалт, тохирлын үнэлгээний мэргэжилтэн	1	ТҮ-7	30.1.2	Тохирлын үнэлгээ, чанарын баримт бичиг
16	Барилгын материалын үйлдвэрлэлийн судлаач	1	ТҮ-7	30.1.3	Материалын үйлдвэрлэлийн судалгаа
17	Программ хангамж, технологийн хөгжүүлэлтийн инженер	1	ТҮ-7	30.1.3	Тооцооллын программ хангамж хөгжүүлэх
18	Барилгын чанар, аюулгүй байдлын мэргэжилтэн	1	ТҮ-7	30.1.2	Чанар, аюулгүй байдлын норм боловсруулах
19	Газар хөдлөл, техникийн аюулгүй	1	ТҮ-7	30.1.2	Аюулгүй байдлын

	байдлын инженер				норм боловсруулах
20	Салбарын судалгаа, статистикийн мэргэжилтэн	1	ТҮ-7	30.1.1	Салбарын судалгаа, статистик хөтлөх
21	Зураг төслийн хяналтын инженер	3	ТҮ-7	30.1.2	Зураг төслийн норм боловсруулах, хянах
22	Архитектур, хийц бүтээцийн норм, нормативын инженер	1	ТҮ-7	30.1.2	Холбогдох норм, нормативын баримт бичиг боловсруулах
23	Ус, дулааны хангамжийн норм, нормативын инженер	1	ТҮ-7	30.1.2	Холбогдох норм, нормативын баримт бичиг боловсруулах
24	Барилгын хийц, бүтээцийн норм, нормативын инженер	1	ТҮ-7	30.1.2	Холбогдох норм, нормативын баримт бичиг боловсруулах
25	Механикжуулалт, автоматжуулалтын норм, нормативын инженер	1	ТҮ-7	30.1.2	Холбогдох норм, нормативын баримт бичиг боловсруулах
26	Эзлэхүүн төлөвлөлтийн норм, нормативын инженер	1	ТҮ-7	30.1.2	Холбогдох норм, нормативын баримт бичиг боловсруулах
27	Барилга угсралт, ХАБ-ын норм, нормативын инженер	1	ТҮ-7	30.1.2	Холбогдох норм, нормативын баримт бичиг боловсруулах

28	Төсөв, үнэ бүрдлийн норм, нормативын инженер	1	ТҮ-7	30.1.4	Барилгын төсөв, үнэ бүрдлийн норм боловсруулах
29	Машин механизмын үнэлгээний норм, нормативын инженер	1	ТҮ-7	30.1.4	Машин механизмын үнэлгээний норм боловсруулах
30	Барилгын эдийн засаг, үнэлгээний мэргэжилтэн	1	ТҮ-7	30.1.4	Үнэлгээний аргачлал боловсруулах
31	Ашиглалтад хүлээн авах норм, нормативын инженер	1	ТҮ-7	30.1.2	Хүлээн авах норм боловсруулах
32	Хэвлэл мэдээлэл, сурталчилгааны мэргэжилтэн	1	ТҮ-7	30.1.1	Норм, нормативыг сурталчлах, мэдээлэх
33	Номын сан, мэдээллийн ажилтан	1	ТҮ-5	—	Норматив сан, мэдээлэл хадгалах
IV	Барилгын материалын сорилт, шинжилгээний лаборатори	11			
34	Лабораторийн эрхлэгч	1	ТҮ-9	30.1.5	Лабораторийг удирдах
35	Лабораторийн ахлах шинжээч	1	ТҮ-8	30.1.5	Сорилт, шинжилгээг хянах
36	Лабораторийн	4	ТҮ-7	30.1.5	Материалын сорилт,

	шинжээч				шинжилгээ хийх
37	Лаборант	4	ТҮ-5	30.1.5	Дээж бэлтгэх, хэмжилт хийх
38	ХАБЭА, тоног төхөөрөмжийн инженер	1	ТҮ-7	30.1.5	Лабораторийн багаж, аюулгүй байдал хариуцах
	НИЙТ	48			

Инженер техникийн 27 орон тоог тодорхойлохдоо барилгын норм, нормативын баримт бичгийн тогтолцоо нь олон мэргэжлийн салбарыг (барилгын хийц бүтээц, ус-дулаан, цахилгаан, механикжуулалт, эзлэхүүн төлөвлөлт, төсөв-үнэ бүрдэл, ашиглалт гэх мэт) хамардаг тул чиглэл тус бүрд хариуцсан мэргэжилтэн шаардлагатай гэж үзэв. Барилгын технологи, инноваци, судалгаа, шинжилгээний нэгж нь төрийн захиргааны байгууллагын бүрэлдэхүүн тул захиргаа, аж ахуйн зарим дэмжлэгийг төрийн захиргааны байгууллагатай хуваалцах боломжтойг харгалзан туслах орон тоог хязгаарлаж, нийт хэрэгцээг 48 гэж тооцов. Төрийн захиргааны байгууллагын шинээр нэмэгдсэн чиг үүрэгт холбогдох ажлыг уг нэгж хариуцах тул төрийн захиргааны байгууллагад тусдаа шинэ орон тоо нэмэгдэхгүй.

4.4. Гарах зардлыг урьдчилан тооцох

Аргачлалын 4.5-д заасны дагуу хүний нөөцийн, материаллаг болон бусад гэсэн гурван төрлийн зардлыг тооцов. Зардлын тооцоонд ашигласан үндэслэл, эх сурвалжийг дор нэгтгэв.

Хүснэгт 6. Зардлын тооцооллын бүрэлдэхүүн, үндэслэл, эх сурвалж

Зардлын тооцооллын бүрэлдэхүүн	Үндэслэл (хууль, тогтоол, эх сурвалж)	Эх сурвалжийн холбоос
Хүний нөөцийн бүтэц, орон тоо	Хуулийн төслийн 30-р зүйл; Засгийн газрын 2022 оны 309 дугаар тогтоол	legalinfo.mn → 309/2022
Цалин, нэмэгдэл	Төрийн албан хаагчийн албан	legalinfo.mn →

	тушаалын цалингийн сүлжээ (Засгийн газрын 2023 оны 241 дүгээр тогтоол)	241/2023
Нийгмийн даатгалын шимтгэл	Нийгмийн даатгалын тухай хууль (ажил олгогчийн шимтгэлийн хувь хэмжээ)	legalinfo.mn
Материаллаг зардлын суурь, бүрэлдэхүүн	Хуулийн төслийн үр нөлөөг тооцох аргачлал (жишээ); элэгдэл — Засгийн газрын 2005 оны 233 дугаар тогтоол	legalinfo.mn → 233/2005
Инфляцийн коэффициент	Үндэсний статистикийн хорооны хэрэглээний үнийн индекс	1212.mn → ХҮИ-ийн сан
Тоног төхөөрөмж, тавилгын үнэ	Зах зээлийн жишиг үнэ (БСБ Коммерс ХХК); тавилгын норматив — Засгийн газрын 2002 оны 120 дугаар тогтоол	bsb.mn; legalinfo.mn → 120/2002
Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний зардал	Засгийн газрын 2013 оны 322 дугаар тогтоол (нийтлэг журам)	legalinfo.mn → 322/2013
Ажиллах цагийн горим	Хөдөлмөрийн тухай хууль	legalinfo.mn
Санхүүжилтийн эх үүсвэр	Хуулийн төслийн 15, 30 дугаар зүйл	хуулийн төсөл

4.4.1. Хүний нөөцийн зардал

Аргачлалын 4.5.1-д хүний нөөцийн зардлыг “тухайн үүргийг гүйцэтгэх төрийн албан хаагчийн авч болох цалин, нэмэгдэл, тусламж, төрөөс даадаг бусад бүх зардлыг нэгтгэн дунджаар гаргасан зардал” гэж тодорхойлсон. Үүний дагуу албан тушаалын зэрэглэл бүрийн сарын үндсэн цалинг төрийн албан хаагчийн цалингийн сүлжээгээр, унаа-хоолны тусламжийг нэг өдөрт 16,000 төгрөгөөр, сард 22 хоногоор (352,000 төгрөг) тооцов. Нэмэгдлийг 25

хувиар тооцсон нь төрийн жинхэнэ албан хаагчид олгогддог төрийн алба хаасан хугацааны (нэг хувь хүртэл), төрийн албан тушаалын зэрэг дэвийн болон ур чадварын нэмэгдлийн нийлбэр дунджаар тогтоосон болно. Тооцоог дараах байдлаар бэлтгэв.

Хүснэгт 7. Хүний нөөцийн зардлын тооцоо, албан тушаалын зэрэглэлээр (жилийн дүн)

Зэрэглэл	Орон тоо	Сарын үндсэн цалин (₮)	Нэг ажилтны сарын цалин, нэмэгдэл, тусламжийн нийт дүн (₮)	Жилийн дүн (сая ₮)
ТҮ-11	1	1,351,000	2,040,750	24.5
ТҮ-10	1	1,286,000	1,959,500	23.5
ТҮ-9	2	1,225,000	1,883,250	45.2
ТҮ-8	5	1,114,000	1,744,500	104.7
ТҮ-7	32	1,053,000	1,668,250	640.6
ТҮ-5	5	912,000	1,492,000	89.5
ТҮ-4	1	868,000	1,437,000	17.2
ТҮ-3	1	827,000	1,385,750	16.6
Цалингийн сан (жилд)	48			961.9
Нийгмийн даатгалын шимтгэл (ажил олгогч, 12.5%)				120.2
Хүний нөөцийн				1,082.1

зардал (жилд)				
--------------------------	--	--	--	--

Үндсэн цалин, унаа-хоолны тусламж (352,000 төгрөг) болон 25 хувийн нэмэгдлийг хамтад нь тооцож үзвэл жилийн цалингийн сан 961.9 сая төгрөг, ажил олгогчийн нийгмийн даатгалын шимтгэл (Нийгмийн даатгалын тухай хуульд заасан ажил олгогчийн хувь хэмжээ буюу ойролцоогоор 12.5%) 120.2 сая төгрөг болж, хүний нөөцийн нийт зардал жилд 1,082.1 сая төгрөг болж байна.

4.4.2. Материаллаг зардал

Аргачлалын 4.5.2-т заасан материаллаг зардалд ажлын байртай холбогдон гарах нийтлэг урсгал зардал (бичиг хэрэг, цахилгаан, дулаан, холбоо, эд хогшлын элэгдэл) болон тоног төхөөрөмж, программ хангамжийн нэг удаагийн хөрөнгө оруулалтыг хамруулав.

Нэг ажилтанд ноогдох жилийн урсгал материаллаг зардлыг албаны 2019 онд хийсэн судалгааны мэдээлэлд Үндэсний статистикийн хорооны хэрэглээний үнийн өсөлтийн хуримтлагдсан коэффициент (1.69)-ийг тооцон 2026 оны түвшинд шинэчлэн тогтоов.

Хүснэгт 8. Нэг ажилтанд ноогдох жилийн урсгал материаллаг зардал (₮)

Зардлын төрөл	2019 (₮)	2026 (₮)
Урсгал зардал (бичиг хэрэг, ном, хэвлэл, шуудан, холбоо)	485,557	820,591
Барилга, байгууламж, байр ашиглалт (халаалт, цахилгаан, гэрэл, ус, урсгал засвар)	1,141,090	1,928,442
Эд хөрөнгийн элэгдэл, хорогдол (ЗГ-2005/233 тогтоол)	325,670	550,382
Нэг ажилтны жилийн материаллаг зардал	1,952,317	3,299,415

Иймд нэг ажилтанд ноогдох жилийн урсгал материаллаг зардал 3,299,415 төгрөг (≈ 3.3 сая ₮) болж, 48 ажилтны жилийн урсгал материаллаг зардал $48 \times 3.3 = 158.4$ сая төгрөг болж байна.

Тоног төхөөрөмж, тавилга, эд хогшлын нэг удаагийн хөрөнгө оруулалтын зардлыг Засгийн газрын 2002 оны 120 дугаар тогтоолын тавилгын норматив болон зах зээлийн 2026 оны жишиг үнэ (БСБ Коммерс ХХК — bsb.mn)-д тулгуурлан тоо хэмжээ, нэгж үнээр нь дараах байдлаар тооцов.

Хүснэгт 9. Хөрөнгө оруулалтын (нэг удаагийн) зардал

Тоног төхөөрөмж, тавилга, программ хангамж	Тоо	Нэгж үнэ (сая ₮)	Дүн (сая ₮)
Компьютер, дагалдах хэрэгсэл	48	2.5	120.0
Принтер (A4)	10	0.4	4.0
Хэвлэн олшруулагч (өнгөт)	1	7.7	7.7
Хэвлэн олшруулагч (хар цагаан)	1	6.5	6.5
Сканнер	4	1.2	4.8
Тооны машин, баримт устгагч, бусад туслах хэрэгсэл	4	0.5	2.0
Проектор	2	2.0	4.0
Сервер, дотоод сүлжээний тоног төхөөрөмж	1	18.0	18.0
Удирдах ажилтны тавилга, эд хогшил	2	6.0	12.0
Бусад ажилтны тавилга, эд хогшил	46	1.3	59.8
Дундын тавилга, эд хогшил (шкаф, тавиур, өлгүүр, хурлын ширээ-сандаг)	18	0.7	12.6
Мэргэжлийн зураглал, тооцооллын лиценз (AutoCAD, Revit г.м.)	10	2.5	25.0
Оффисын хэрэгдээний программууд,	48	0.075	3.6

антивирусын лиценз			
Нийт хөрөнгө оруулалт			280.0

Эх сурвалж: тоног төхөөрөмж, программ хангамжийн үнэ — зах зээлийн жишиг үнэ (БСБ Коммерс ХХК, *bsb.mn*); тавилгын норматив — Засгийн газрын 2002 оны 120 дугаар тогтоол.

Барилгын материалын сорилт, шинжилгээний лабораторийн тусгай тоног төхөөрөмжийн өртгийг нийтэд нээлттэй жишиг үнээр тогтоох боломжгүй тул хөрөнгө оруулалтад тусгаагүй бөгөөд лаборатори байгуулах тохиолдолд нийлүүлэгчийн үнийн саналаар тусад нь тодорхойлно. Хуулийн төслийн 24.2, 31.3-т заасны дагуу сорилт, шинжилгээний ажлыг итгэмжлэгдсэн мэргэжлийн лабораториор гэрээгээр гүйцэтгүүлбэл уг хөрөнгө оруулалт шаардлагагүй болох талаар 4.6-д тусгав.

4.4.3. Бусад зардал

Бусад зардалд ажил, үйлчилгээг гүйцэтгэхэд дагалдан гарах хөндлөнгийн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний зардлыг хамруулав. Төрийн захиргааны байгууллага нь Засгийн газрын 2013 оны 322 дугаар тогтоолоор баталсан “Захиргааны байгууллагын хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний нийтлэг журам”-ын дагуу жил бүр үйл ажиллагаандаа хөндлөнгийн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийлгэх үүрэгтэй. Адил төстэй төрийн байгууллагын зарцуулалтын жишгээр уг зардлыг жилд 10.0 сая төгрөгөөр тооцов.

4.4.4. Зардлын урьдчилсан дүн

Хүснэгт 10. Зардлын урьдчилсан тооцоо (сая ₮)

Зардлын төрөл	Дүн (сая ₮)	Шинж
Хүний нөөцийн зардал (жилд)	1,082.1	Үйл ажиллагаа
Материаллаг — урсгал зардал (жилд)	158.4	Үйл ажиллагаа
Бусад зардал — хяналт-шинжилгээ (жилд)	10.0	Үйл ажиллагаа
Хөрөнгө оруулалт (нэг удаагийн)	280.0	Нэг удаагийн
Эхний жилийн нийт зардал	1,530.5	

4.5. Нийт зардлыг нэгтгэн тооцох

Аргачлалын 4.6-д заасны дагуу хүний нөөц, материаллаг болон бусад зардлыг нэгтгэв. Эхний жилд хөрөнгө оруулалтын нэг удаагийн зардал нэмэгдэх тул дараагийн жилүүдээс өндөр байна.

Хүснэгт 11. Нийт зардлын нэгтгэл (сая ₮)

№	Зардлын төрөл	Дэлгэрэнгүй	Дүн (сая ₮)
I	Үйл ажиллагааны зардал (жил бүр давтагдах)		1,250.5
	Хүний нөөцийн зардал (цалин + НДШ)	1,082.1	
	Материаллаг — урсгал зардал	158.4	
	Бусад зардал (хяналт-шинжилгээ)	10.0	
II	Хөрөнгө оруулалт (нэг удаагийн)		280.0
	Эхний жилийн нийт зардал (i + ii)		1,530.5
	Дараагийн жилүүдийн зардал (i)		1,250.5

Хуулийн төслийг хэрэгжүүлснээр төрийн байгууллагад үүсэх нийт зардал нь эхний жилд 1,530.5 сая төгрөг (хөрөнгө оруулалт 280.0 сая төгрөг, үйл ажиллагааны зардал 1,250.5 сая төгрөг), дараагийн жилүүдэд жил бүр 1,250.5 сая төгрөг байна. Үйл ажиллагааны жилийн зардлын 86.5 хувийг хүний нөөцийн зардал эзэлж байгаа нь судалгаа, норм, нормативын ажил голчлон мэргэжлийн хүний нөөцөд тулгуурладаг онцлогийг харуулж байна.

4.5.1. Санхүүжилтийн эх үүсвэр

Нийт зардал нь Барилгын технологи, инноваци, судалгаа, шинжилгээний нэгжид ноогдох бөгөөд хуулийн төслийн 30.2-т заасны дагуу улсын төсвөөс бус, барилга, байгууламжийн норм, нормативын сангаас санхүүжнэ. Төрийн захиргааны байгууллагын шинэ чиг үүргийг одоо байгаа орон тоогоор хэрэгжүүлэх боломжтой гэж үзсэн тул улсын төсвөөс гарах шинэ зардал үүсэхгүй.

Хүснэгт 12. Зардал, санхүүжилтийн эх үүсвэрээр (сая ₮)

Объект	Санхүүжилтийн эх үүсвэр	Дүн (сая ₮)

Барилгын технологи, инноваци, судалгаа, шинжилгээний нэгжийн чиг үүрэг (48 орон тоо)	Норм, нормативын сан (30.2)	1,530.5
Төрийн захиргааны байгууллагын шинэ чиг үүрэг	Одоо байгаа орон тоонд хариуцуулахаар тооцсон	—
Нийт (эхний жил)		1,530.5

4.6. Хувилбарыг нягталж, үр дүнг танилцуулах

Аргачлалын 4.7-д заасны дагуу зардлыг бууруулах боломжийг нягтлав. Хуулийн төслийн 24.2, 31.3-т заасны дагуу лаборатори болон зарим судалгааны ажлыг мэргэжлийн холбоо, төрийн бус байгууллагаар гүйцэтгүүлэх боломжтой. Лабораторийн ажлыг итгэмжлэгдсэн мэргэжлийн лабораториор гүйцэтгүүлбэл орон тоо, хөрөнгө оруулалт буурах нөлөөлөлтэй болохыг дор харуулав.

Хүснэгт 13. Зардлыг бууруулах боломжийн харьцуулалт (сая ₮)

Үзүүлэлт	Бүрэн дотоод гүйцэтгэл	Лабораторийн ажлыг итгэмжлэгдсэн мэргэжлийн байгууллагаар гүйцэтгүүлбэл
Нэгжийн орон тоо	48	37
Хүний нөөцийн зардал (жилд)	1,082.1	840.0
Материаллаг — урсгал (жилд)	158.4	122.1
Хөрөнгө оруулалт (нэг удаа)	280.0	231.6
Эхний жилийн нийт зардал	1,530.5	1,203.7

Барилгын материалын сорилт, шинжилгээний ажлыг итгэмжлэгдсэн мэргэжлийн лабораториор гүйцэтгүүлбэл лабораторийн 11 орон тоо болон

тэдгээрт ноогдох хүний нөөц (242.1 сая ₮), материаллаг (36.3 сая ₮), ажлын байрны хөрөнгө оруулалтын (48.4 сая ₮) зардал хасагдаж, эхний жилийн нийт зардал ойролцоогоор 1,203.7 сая төгрөг болж буурна. Мөн биет лаборатори байгуулахгүй тул тусгай тоног төхөөрөмжийн нэмэлт хөрөнгө оруулалт шаардлагагүй болно. Лабораторийн сорилт, шинжилгээний гэрээт үйлчилгээний төлбөрийг норм, нормативын сангаас санхүүжүүлэх боломжтой.

4.6.1. Зардлын тооцооллын үндэслэл, анхаарах зүйлс

Энэхүү тооцоог дараах хүчин зүйлсэд тулгуурлан бэлтгэв: (i) орон тоог хуулийн төслийн 30.1 дэх чиг үүрэг болон одоо ажиллаж буй адил төстэй байгууллагын бүтцэд тулгуурлан тогтоосон; (ii) цалин, нэмэгдлийг хүчин төгөлдөр цалингийн сүлжээгээр, материаллаг зардлыг холбогдох нормативт инфляц тооцон тогтоосон; (iii) тоног төхөөрөмжийн үнийг зах зээлийн жишиг үнээр баримжаалсан. Нэгжийн эцсийн орон тоо, бүтэц, лабораторийн тоног төхөөрөмжийн нэр төрөл, өртөг нь яамны баталсан бүтэц, зохион байгуулалтын шийдвэрээр тодотгогдох боломжтой.

ТАВ. НЭГДСЭН ЗАРДАЛ

Засгийн газрын 2016 оны 59 дүгээр тогтоолын 4 дүгээр хавсралтаар батлагдсан Хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэхтэй холбогдон гарах зардлын тооцоог хийх аргачлалд заасны дагуу хэмжигдэхүйц зардлыг тооцоолсон болно. Үүнд:

[•]