



БАРИЛГА,
ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН САЙДЫН
ТУШААЛ

2016 оны 05 сарын 31 өдөр

Дугаар 108

Улаанбаатар хот

Барилгын төсөвчний ёс зүйн
дүрэм батлах тухай

Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 2 дахь хэсэг,
Барилгын тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 24.3-т заасныг үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Барилгын төсөвчний ёс зүйн дүрмийг хавсралтаар баталсугай.

2. Энэхүү дүрмийг сургалтын хөтөлбөрт оруулж, олон нийтэд сурталчлахыг
Барилгын хөгжлийн төв /Б.Баярсайхан/, хэрэгжүүлж ажиллахыг Барилгын төсөвчдийн
холбоо /Д.Санж/-нд тус тус үүрэг болгосугай.

САЙД



Б.БАЯНСЭЛЭНГЭ

08 00323

Барилга, хот байгуулалтын сайдын
2016 оны 2 дугаар сарын 24-ний өдрийн
...109... дүгээр дугаар тушаалын хавсралт



БАРИЛГЫН ТӨСӨВЧНИЙ ЁС ЗҮЙН ДҮРЭМ

Нэг. Нийтлэгүндэслэл

- 1.1. Монгол улсын хууль, тогтоомжийн дагуу мэргэшсэн болон тэргүүлэх төсөвчдийн ёс зүйн харилцааг зохицуулахад энэхүү дүрмийн зорилго оршино.
- 1.2. Барилгын төсөвчдийн ёс зүйн дүрэм нь (цаашид ёс зүйн дүрэм гэх) Монгол Улсад үйл ажиллагаа явуулж байгаа нийт төсөвчдөд хамаарна.
- 1.3. Барилгын тухай хуулийн 24.3-т заасны дагуу энэхүү ёс зүйн дүрмийг холбооны гишүүн ба гишүүн бус бүх төсөвчид нэг адил мөрдөнө.

Хоёр. Монголын төсөвчдийн ёс зүйд хамаарах асуудал

- 2.1 Төсөвчин ямагт үнэнч шударга, өндөр ёс суртахуунтай байж захиалагч, үйлчлүүлэгч, олон нийт, мэргэжил, үндэсний мэргэжлийн байгууллагуудад хор уршиг учруулахгүй байхаар үйл ажиллагаагаа явуулах ёстой.
- 2.2 Төсөвчний үүрэг хариуцлага нь үйлчлүүлэгч болон захиалагчийн хэрэгцээг хангахаас илүүтэй нийтийн ашиг сонирхлыг хангах байдлаар тодорхойлогдоно.
- 2.3 Төсөвчин энэхүү дүрэм, мэргэжлийн байгууллага /холбоо/-аас тогтоосон ёс зүйн хэм хэмжээг дагаж мөрдөнө.
- 2.4 Төсөвчин нь Монгол Улсын Барилгын тухай хууль, бусад хууль тогтоомж болон ёс зүйн дүрмийн шаардлагуудыг биелүүлээгүй, төсвийн норм, үнэлгээ, дүрэм, заавар, аргачлал, программ хангамжийг мөрдөөгүй, батлагдсан зураг төслийг зөрчсөн эсхүл мэргэжлийн нэр хүндийг унагасан аливаа үйлдлийг ёс зүйн зөрчил гэж үзнэ.
- 2.5 Төсөвчин нь төсөв зохиох үйл ажиллагаатай холбоотой хууль, стандарт, эрх бүхий байгууллагаас баталсан журам, аргачлал, норм, үнэлгээ, батлагдсан зураг төсөл болон мэргэжлийн холбооноос баталсан дүрэм, журмыг мөрдлөг болгоно.

Гурав. Барилгын төсөвчний ёс зүйн үндсэн зарчмууд

- 3.1. Шударга, эрхэлсэн ажилдаа туйлбартай үнэнч байх.
 - 3.1.1. Төсөвчин аливаа асуудалд хандахдаа хууль зүйн болон мэргэжлийн үүднээс шударга, бодитой хандах;
 - 3.1.2. Төсөвчин худал, буруу, нэг талыг барьсан төсөв хийж захиалагч болон ажил олгогчийн ашиг сонирхолд автагдахгүй байх;
 - 3.1.3. Төсвийн дүн засварлах, өөрчлүүлэх талаар дарамт шахалт үзүүлснээс шударга болон бодитой байдал алдагдахад хүрч болох тул бусдын эрхшээлд орж болзошгүй аливаа нөхцөл бий болохоос урьдчилан сэргийлж зайлсхийх;
 - 3.1.4. Төсөвчин хөндлөнгийн хараат бус үйл ажиллагаа явуулах;
 - 3.1.5. Төсөвчин нь ямар ч нөхцөлд мэргэжлийн ёс зүйг сахин шийдвэр гаргахдаа бодит байдлыг эрхэмлэж байх;

3.1.6. Мэргэжлийн үйл ажиллагааны дүрэм, журам, норм, үнэлгээ, стандарттай зөрчилдөх үйлдлийн талаар үйлчлүүлэгч эсвэл дээд удирдлагын зүгээс төсөвчинд дарамт шахалт үзүүлсэн, эсвэл биелүүлэхийг шаардсан үед асуудлыг шийдвэрлүүлэх үүднээс дээд шатны удирдлагад хандах;

3.1.7. Дээд шатны удирдлагад танилцуулсны дараа ч ёс зүйд харшлах байдал байсаар байвал тухайн ажил/гэрээ захиалга/-ыг гүйцэтгэхээс татгалзах;

3.1.8. Төсөвчин ажил үүргээ гүйцэтгэхэд хамтран оролцож байгаа албан тушаалтан туслахууд нь үйл ажиллагаандаа энэ дүрмийг мөрдлөг болгох;

3.2. Мэргэжлийн ур чадвартай байх.

3.2.1. Төсөвчин нь тухайн гэрээт болон захиалгат ажлыг чанартай гүйцэтгэхэд мэргэжлийн шаардлага хангасан нөхцөлд захиалгыг хүлээн авах;

3.2.2. Аль нэг үйлчилгээг үзүүлэхэд өөрийн мэргэжлийн мэдлэг, дадлага, туршлага дутагдалтай гэж үзвэл тухайн үйлчилгээнээс татгалзах;

3.2.3. Төсөвчин нь үйлчилгээ үзүүлэхдээ шаардлагатай гэж үзвэл хуульч, инженер гэх мэт нарийн мэргэжлийн мэргэжилтэнг урьж хамтран ажиллах;

3.2.4. Төсөвчин нь төсвийн ажлын арга зүйн чиглэлээр гарч байгаа шинэ мэдээллийг байнга судалж, холбооноос зохион байгуулж байгаа сургалт, хэлэлцүүлэгт жилд нэгээс доошгүй удаа оролцож мэдлэг, чадвараа дээшлүүлсэн болохоо нотолсон байх ;

3.2.5. Төсөвчин үйлчлүүлэгчийн захиалгыг цаг хугацаанд нь үр бүтээлтэйгээр гүйцэтгэх ба ажлын явцын талаар үйлчлүүлэгчид байнга мэдээлж байх ;

3.2.6. Төсөвчин төсвийг ажлын технолгитой уялдуулан чанартай зохиохын тулд ажлын зураг, холбогдох бичиг баримттай сайтар танилцаж захиалагчаас дэлгэрэнгүй мэдээлэл авсан байх;

3.2.7. Төсвийн ажлын судалгаа мэдээлэл үнэн зөв, үүнд найдаж болно гэдгийг батлах үүднээс төсөвчин нарийн нямбай лавлагаа, судалгаа хийсэн, дуусаагүй барилгын төсвийг хийгдсэн ажлын тоо хэмжээг объект дээр очиж үзэн бодитойгоор тогтоосны үндсэн дээр хийсэн" байх ;

3.3. Хараат бус байх.

3.3.1. Төсөвчний үйл ажиллагаа нь бие даасан, хараат бус байх;

3.3.2. Төсвийн үнэ, хөлстэй холбоотойгоор доорх нөхцөл байдал үүссэн бол төсөвчний хараат бус байдал алдагдсан гэж үзэх тул түүнээс урьдчилан сэргийлсэн байвал зохино;

а/ Төсөвчний үзүүлсэн өмнөх үйлчилгээний хөлс төлөгдөөгүй тохиолдолд дараагийн үйлчилгээ хийх;

б/ Ажлын зургийн дагуу хийсэн төсөвчний хөлсний хэмжээг төсөвт өртгийн дүнтэй холбож тогтоох;

в/ Захиалагчийн удирдах болон хариуцагч гэрээт ажлын хөлснөөс ямар нэг хэмжээгээр өгөх нөхцөлтэйгөөр үйлчилгээ үзүүлэхээр тохирох;

3.3.3. Төсөвчний эсвэл түүний гэр бүлийн гишүүн /эхнэр буюу нөхөр, хүүхэд эцэг, эх/ үйлчлүүлэгч байгууллагаас бэлэг, дурсгалын зүйл авах, дайллага цайлганд орох, бараа үйлчилгээг зах зээлийн үнээс доогуур үнээр худалдан авах нь хараат бус байдалд нөлөөлсөн гэж үзнэ. Энэ тохиолдолд тухайн бэлэг, дурсгалын зүйл буюу хямдруулсан үйлчилгээнээс шууд татгалзах;

3.3.4. Үйлчлүүлэгч байгууллагаас төсөвчдийн эсрэг шүүхэд зарга үүсгэх, сүрдүүлэх эсвэл төсөвчид үйлчлүүлэгчийн эсрэг шүүхэд заргалдахаар мэдэгдэх нь хараат бус байдалд нөлөөлж болох тул энэ тохиолдолд дараах зарчмыг баримталвал зохино; Үүнд:

а/ Элдэв зарга үүсч болох үйлчилгээг хийхэд хууль эрх зүйн талаас нь сайтар судлахын зэрэгцээ хуульчдаас эрх зүйн туслалцаа авах;

б/ Аливаа дүгнэлтийн нотлох баримт материалыг нягт нямбай бүрдүүлэх, нотлох баримтгүйт охиолдолд төсөвт тусгахаас татгалзах;

3.3.5. Ашиг сонирхолын зөрчил гаргахаас сэргийлж байвал зохино;

- а/ Санхүүгийн болон бусад сонирхолын нөлөөлөлд орохгүй байх ;
- б/ Бусад төсөвчний хувийн үзэл баримтлалын нөлөөлөлд орохгүй байх ;
- в/ Танилын хүрээний саад бэрхшээлийн нөлөөлөлд автагдахгүй байх;
- г/ Бусдын сүрдүүлэг, дарамт, шахалтад автагдахгүй байх.
- д/ Хүчний болон хуулийн байгууллагын захиалгаар хийх төсөвт өөрийн байгууллагын төрөл садны хариуцах ажилд төсөв хийх, дүгнэлт гаргахаас татгалзах.

3.4. Мэдээллийн нууцыг хадгалах

3.4.1. Төсөвчин үйлчлүүлэгчийн мэдээллийн нууцыг чандлан хадгална. Тэдэнтэй ажил төрлийн харилцаа дууссаны дараа ч мэдээллийн нууцыг хадгалах үүрэг хүчинтэй байх;

3.4.2. Төсөвчин өөрийн туслах дагалдан төсөвчинд ч уг зарчмын талаар мэдлэг эзэмшүүлж, дагаж мөрдүүлэх үүрэг хүлэх;

3.4.3. Мэдээллийн нууцыг хадгалах гэдэг нь мэдээллийг бусад өгөхгүй байхын зэрэгцээ уг мэдээллийг хувийн эсвэл аль нэг талын ашиг сонирхолоор задлахгүй, ашиглуулахгүй байх ;

3.4.4. Төсөвчин нь дараах тохиолдолд мэдээллийн нууцыг хадгалах үүрэг хариуцлагаас чөлөөлөгдөнө;

- а/ төрийн байгууллагын болон хууль, хяналтын бусад байгууллагын хяналт шалгалтад шаардлагатай баримт материал, мэдээлэл, нотолгоог тэдний шаардлагаар гаргаж өгөх;
- б/ хууль, эрх зүйн баримт бичгүүдэд шаардсан тохиолдолд хууль, эрхийг зөрчсөн үйл ажиллагааны талаар мэдээлэх;

3.5. Мэргэжлийн нэр хүнд, хуулийг дээдлэх.

3.5.1. Төсөвчний мэргэжлийн байгууллагаас тогтоосон шалгуураар мэргэжлийн төсөвчний мэдлэг, чадвар, туршлагатай болохоо нийгэм болон мэргэжлийн хамт олонд харуулж чаддаг байх;

3.5.2. Төсөвчин ёс зүйн дүрмийг хэрхэн сахиж байгаа талаар төсөвчний мэргэжлийн байгууллагад тухайн жилийн ёс зүйн болон ажлын тайланг дараа оны нэгдүгээр улиралд багтааж ирүүлж байх;

3.5.3. Төсөвчин ёс зүйн дүрмийг биелүүлээгүй бол өөрөө хариуцлага хүлээж чаддаг ёс суртахуунтай байх;

3.5.4. Хууль, дүрэм, журмыг чанд мөрдөж, норм үнэлгээний аргачлалыг оновчтой сонгож төсөвт ашигладаг байх;

3.5.5. Төсөвчин нь мэргэжлийн нэр хүндийг дээдлэн, түүнд харшлах аливаа үйлдлээс татгалзах;

3.5.6. Төсөвчин нь өөрөө оролцож хийгээгүй, бусдын хийсэн төсөв болон магадлал, дүгнэлт, тайлбарт гарын үсэг зурахгүй байх, хувийн тэмдэгээ дарж ашиглуулахгүй байх;

3.5.7. Төсөвчин нь барилгын салбарын ажилтаны бүртгэлд бүртгэгдсэн байх;

3.5.8. Мэргэшсэн, тэргүүлэх зэрэгтэй төсөвчин нь мэргэжлийн хариуцлагын даатгалд даатгуулсан байх;

Дөрөв. Төсөвчний мэргэжлийн үйлчилгээний чанар

4.1. Нийтэд мэргэжлийн үйлчилгээ үзүүлдэг төсөвчдийн үйл ажиллагаанд чанарын хяналтын бодлого явуулах үйл ажиллагааны эрх бүхий төрийн байгууллага, Барилгын төсөвчдийн мэргэжлийн холбоо хариуцна.

4.2. Төсвийн үйл ажиллагаа эрхэлдэг аж ахуйн нэгжүүд чанарын хяналтыг дотоодоо тогтооно. Энэхүү хяналт төсөв хийж буй объектын онцлог, хэмжээ, материал, тээвэрлэх зай, зохион байгуулалт болон үйлчилгээний үнэ хөлс зэрэг олон хүчин зүйлээс хамааран ажил тус бүрд ялгавартай байвал зохино.

4.3. Төсөвчин нь гагцхүү олон нийтийн итгэл найдварыг баттай хүлээсэн нөхцөлд л мэргэжлийн энэхүү үйлчилгээг нийтэд тогтмол үзүүлж, энэ байдлаа хадгалж чадна хэмээн үздэг байх ёстой.

4.4. Ажил дууссаны дараа төсөвчид ажил тус бүрээр нээсэн цаасан буюу электрон хэлбэрийн ажлын тусгай хавтсанд бүх бичгэн тайлан, шуудан тэмдэглэлийн үнэн зөв хуулбар, үнэлгээний лавлагаажсан санал, бодит харьцуулалт, тооцоолол зэрэг ашиглагдсан мэдээллийг гурваасдоошгүйжилийн хугацаанд хадгална.

4.5. Төсөв хийх явцад зураг төсөлд алдаа илэрвэл зохиогч, захиалагчид хандаж засуулах буюу тайлбарыг албан тоот болон бичгээр авах шаардлагатай.

4.6. Хийсэн төсөвт тайлан /тайлбар/ хийх шаардлагатай. Тайлбарт хэний захиалсан ямар шифртэй зураг болох, ашигласан программ, норм үнэлгээний нэр, материал хийцийн үнийг ямар эх үүсвэрээс авсныг тодорхой бичнэ. Мөн төсөв хийсэн он, сар, өдөр, төсвийн номер, төсөвчний хаяг, төсөвчний эрхийн гэрчилгээний дугаар, хариуцах утасны дугаар зэргийг тодорхой бичсэн байна.

Тав. Зар, сурталчилгаа, өрсөлдөөний үеийн ёс зүй

5.1. Барилгын төсөвчдийн холбооны гишүүдийн талаар явуулах зар, сурталчилгаа нь төсөвчдийн үзүүлж буй үйлчилгээний тухай бодитой мэдээг олон нийтэд хүргэх үүрэгтэй. Энэхүү зар сурталчилгаань шударга, зүй зохистой, төсөвчид болон захиалагч үйлчлүүлэгчдийг аливаа төөрөгдөлд оруулахааргүй байна.

5.2. Дараах шинж чанар, утга санааг агуулсан зар сурталчилгаань мэргэжлийн ёс зүйд үл нийцнэ.

- а/ худал хуурмаг буюу ирээдүйд нааштай үр дүнд хүрнэ гэсэн бодитой бус утга агуулсан;
- б/ төрийн байгууллагад нөлөөлөх чадвартай гэсэн утгатай;
- в/ өөрийгөө магтсан тайлбартай;
- г/ бусад мэргэжил нэгт нөхөдтэйгөө харьцуулалт хийсэн мэдээ;
- д/ өөрийн тухай бусад хүмүүсийн магтаал агуулсан мэдээ тараасан;
- е/ бусад өрсөлдөгчидтэй харьцуулахад илүү хямд гэж сурталчилсан;
- ж/ ул үндэслэлгүй мэдэгдэл гаргасан;

5.3. Төсөвчдийн хоорондын өрсөлдөөний арга нь үйлчилгээний үнэ хөлсийг үндэслэлгүй бууруулах явдал байж үл болно.

5.4. Төсөвчдийн өрсөлдөөний талбар нь үйлчилгээний чанар, гэрээт ажил гүйцэтгэгчийн мэдлэг, дадлага, туршлага, зарим өвөрмөц салбарын мэдлэг зэрэгтэй холбоотойгоор хуримтлагдан бий болох нэр хүнд, олон түмний итгэл хүлээх явдал байна.

5.5. Бусад төсөвчний нэр хүндэд харшилж болох аливаа үйлдлийг эрс хориглоно.

Зургаа. Ажил, үйлчилгээний үнэ хөлсний ёс зүй

6.1. Төсөв хийх ажлын үнэ хөлс нь гүйцэтгэсэн ажлын хэмжээнээс хамаарах бөгөөд энэ нь үйл ажиллагааны зардал, ашгийг тусгасан байна. Дээд байгууллагаас баталсан жишиг үнэтэй ойролцоогоор тохиролцсон үнэ байна.

6.2. Үйлчилгээний үнэ хөлснөөс гадна үйлчилгээний явцад гарах нэмэгдэл зардлыг тусад нь үйлчлүүлэгчээс гаргуулж болно.

6.3. Үйлчилгээний үнэ хөлс нь үйлчилгээний тодорхой үр дүнгээс шалтгаалан өөрчлөгдөх эсвэл тодорхой хувиар өсөх буюу буурах хандлагыг агуулж болохгүй.

Долоо. Хяналт шалгалт, дүгнэлт

7.1. Төсөвчин ёс зүйн дүрмээ хэрхэн биелүүлж байгаа байдалд Барилгын төсөвчдийн холбооны ёс зүйн хороо хяналт тавина.

7.2. Төсөвчний ёс зүйн дүрмийн хэрэгжилтийг дараах үндэслэлээр шалгана.

- а/ Иргэд, үйлчлүүлэгч этгээдийн ирүүлсэн хүсэлт, гомдол, мэдээллээр;
- б/ Барилгын төсөвчдийн холбооны ёс зүйн зөвлөлийн шийдвэрээр;
- в/ Өөрөө хүсэлт гаргаж бодит үнэнийг тогтоолгохоор;
- г/ Хуулийн болон хариуцах дээд байгууллагын шийдвэрээр;
- д/ Бусад.

7.3. Мэдээлэл хүргүүлж байгаа этгээдийн нэр, утас, хаяг тодорхой байвал зохино.

Найм. Хүлээх хариуцлага

8.1. Барилгын төсөвчдийн холбооны ёс зүйн хороо нь төсөвчдийн гаргасан зөрчлийн шинж байдлыг харгалзан дараах шийтгэлийн аль нэгийг ноогдуулах шийдвэр гаргана. Үүнд:

- а/ Холбооны Удирдах Зөвлөлийн шийдвэрээр хугацаатай даалгавар өгч сануулах;
- б/ Төсөвчний үйл ажиллагаа явуулах эрхийг нэг жил хүртэл хугацаагаар түтгэлзүүлэх;
- в/Төсөвчний эрхийн гэрчилгээг хүчингүй болгох асуудлыг Төсөвчдийн сонгон шалгаруулах орон тооны бус комиссоо рдамжуулан холбогдох эрх бүхий байгууллагад хүргүүлэх;

г/Ёс зүйн зөрчил гаргасан тухай тэмдэглэлийг төсөвчдийн мэдээллийн санд (хувийн хэрэгт) бүртгэх;

8.2. Ёс зүйн зөрчил гаргаж 8.1-ийн б,в зүйлд заасан шийтгэлийг ноогдуулсан үед олон нийтэд мэдээлнэ.

8.3. Төсөвчин Ёс зүйн хорооны дүгнэлтийг эс зөвшөөрвөл Барилгын төсөвчдийн холбооны удирдах зөвлөлд гомдол гаргаж болно.

-----oOo-----