



ШИНЖЛЭХ УХААҢ, ТЕХНОЛОГИЙН ИХ СУРГУУЛИЙН ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ

2018 оны 03 сарын 30 өдөр

Дугаар А/58

Улаанбаатар хот

Журам батлах тухай

Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, Төрийн өөрийн өмчийн эд хөрөнгийн түрээслэгчийг сонгон шалгаруулах тухай журам, ШУТИС-ийн дүрмийн 4.14.7 заалт, ШУТИС-ийн захирлын зөвлөлийн 2018 оны 3 дугаар сарын 27-ны өдрийн хурлын тэмдэглэлийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “ШУТИС-д бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах үйл ажиллагааг зохион байгуулах, хэрэгжүүлэх журам”-ыг хавсралтаар баталж, 2018 оны 04 дүгээр сарын 02-ны өдрөөс эхлэн мөрдсүгэй.

2. Батлагдсан журмыг санхүүгийн болон худалдан авалтын үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллахыг Санхүү, хөрөнгө оруулалт эрхэлсэн дэд захирал, Хөрөнгө оруулалт, хангамжийн газар, бүрэлдэхүүн сургууль, хүрээлэн, төвийн захирал, ахлах нягтлан бодогч нарт даалгасугай.

3. Энэ тушаал гарсантай холбогдуулан Ректорын 2011 оны 6 дугаар сарын 20-ны өдрийн А/35 тоот тушаалаар батлагдсан “ШУТИС-д бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах үйл ажиллагааг зохион байгуулах, хэрэгжүүлэх журам”-ыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ЗАХИРАЛ



Б.ОЧИРБАТ

**ШУТИС-д бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах үйл ажиллагааг
зохион байгуулах, хэрэгжүүлэх журам**

Нэг: Нийтлэг үндэслэл

1.1 Энэхүү журмын зорилго нь Шинжлэх Ухаан, Технологийн Их сургууль /цаашид ШУТИС гэх/ өөрийн, улсын болон орон нутгийн, бусад эх үүсвэрийн хөрөнгөөр үндсэн хөрөнгө, бараа материал, ажил, үйлчилгээ худалдан авах үйл ажиллагааг төлөвлөх, зохион байгуулах, хяналт тавих, хариуцлага хүлээлгэхтэй холбогдон үүсэх харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2 Журам нь “Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль”, “Барилгын тухай хууль”, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчид эд хөрөнгө олж авах, бүртгэх, данснаас хасах, шилжүүлэх журам болон эрх зүйн бусад актад үндэслэгдсэн болно.

1.3 Уг журамд тусгайлан заагаагүй тохиолдолд “Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль”, “Барилгын тухай хууль”, Засгийн газрын 2009 оны 72 тоот тогтоолоор баталсан “Барилга байгууламжийг ашиглалтанд оруулах дүрэм”-ийг дагаж мөрдөнө.

1.4 Худалдан авах үйл ажиллагаанд ил тод, өрсөлдөх тэгш боломжтой, чанартай, хэмнэлттэй, хариуцлагатай байх зарчмыг баримтлах бөгөөд ШУТИС-ийн хэтийн бодлого төлөвлөлтэй нягт уяалдсан байна.

1.5 Улсын төсвийн хөрөнгө оруулалт, санхүүжилтээр гүйцэтгэх ажлыг “Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль”, Сангийн сайдын 2008 оны 58 тоот тушаалаар батлагдсан “Улсын болон орон нутгийн төсөв, Монгол Улсыг хөгжүүлэх сангийн хөрөнгөөр хэрэгжүүлэх хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээ, барилга байгууламж, их засвар, худалдан авах тоног төхөөрөмжийн хөрөнгийг төлөвлөх, санхүүжүүлэх, хяналт тавих, гүйцэтгэл гаргах журам” болон БСШУСЯамны аргачлал, маягтын дагуу зохион байгуулна.

1.6 ШУТИС-ийн хэмжээнд бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажлыг төлөвлөх, зохион байгуулах, хяналт тавих зэрэг бодлого зохицуулалтыг Хөрөнгө оруулалт, хангамжийн газар /цаашид Газар гэх/ Хангамж, үйлчилгээ, барилга ашиглалтын алба /цаашид Алба гэх/ эрхлэн зохион байгуулна.

Хоёр: Бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах үйл ажиллагааг төлөвлөх

2.1. Бүрэлдэхүүн сургууль дараа жилийн Улсын, орон нутгийн төсвийн, болон бусад эх үүсвэрийн мөн ШУТИС-ийн өөрийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах санал, шаардагдах зардлыг тооцон ШУТИС-ийн бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах төлөвлөгөөний төслийг 4 дүгээр сарын 15-ны өдрийн дотор газарт ирүүлнэ.

2.2. Бүрэлдэхүүн сургуулиас ирүүлсэн саналыг газар бараа, ажил, үйлчилгээг худалдан авах шаардлагатай эсэх, инженерийн шийдэл, зах зээлийн үнийн судалгаа зэргийг хянаж нэгтгээд, Хөгжлийн хөтөлбөр, төлөвлөлтийн газарт бүрэлдэхүүн нэгжүүдийн төсвийн төсөлд тусгуулахаар хүргүүлнэ.

2.3 Газар нь бүрэлдэхүүн сургуулиас ирүүлсэн Улсын, орон нутгийн төсвийн, болон бусад эх үүсвэрийн, ШУТИС-ийн хөрөнгөөр худалдан авах бараа, үйлчилгээ, гүйцэтгэх барилга, засвар, зураг төслийн төлөвлөгөөний дагуу ажлын жишиг үнийг тооцож Хөгжлийн хөтөлбөр, төлөвлөлтийн газарт 6 дугаар сарын 01-ний өдрийн дотор хүргүүлж ШУТИС ийн төсвийн төсөлд тусгуулна.

2.4 Газар нь тухайн жилийн төлөвлөгөөний дагуу ажил гүйцэтгэх нэгдсэн график боловсруулж, бараа, үйлчилгээ мөн барилгын засвар тохижилтын ажил (цаашид “ЗТА” гэх)-ыг цаг хугацааны хувьд сургуулийн үндсэн үйл ажиллагаа сургалтын нэгдсэн хуанлитай уялдуулан саад болохгүйгээр төлөвлөж, гүйцэтгүүлнэ.

Гурав: Удирдлага, зохион байгуулалт

3.1 ШУТИС-д бараа, ажил, үйлчилгээг худалдан авахдаа энэ журмын 3.10-т заасан хэмжээнээс дээш үнийн дүнтэй бол үнэлгээний хороог ШУТИС-ийн захирлын тушаалаар байгуулна.

3.2 Энэ журмын 3.10-т заасан хэмжээнээс доош үнийн дүн бүхий бараа, ажил, үйлчилгээг худалдан авахдаа бүрэлдэхүүн сургуулийн захирлын тушаалаар үнэлгээний хороог байгуулж болох ба харьцуулалтын аргаар худалдан авч байгаа бараа, ажлыг газраар хянуулж, Санхүү, хөрөнгө оруулалт эрхэлсэн дэд захирлаар баталуулна.

3.3 Үнэлгээний хороо нь Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 47 дугаар зүйлын 47,2-47,8 заалтуудыг мөрдөнө ажиллана. Дээрх хуулийн 47 дугаар зүйлын 47,4-т заалтыг үндсэнлэн үнэлгээний хороонд ажилласан Төрийн бус байгууллагын төлөөлөлын этгээдэд Сангийн сайдын 2014 оны 9 дүгээр сарын 30-ны өдрийн 212 тоот тушаалаар баталсан Үнэлгээний хорооны зохион байгуулалт, үйл ажиллагаа, урамшууллыг зохицуулах журмын 3.10 заалтыг үндэслэн урамшуулалыг олгож болно.

3.4 Газар болон бүрэлдэхүүн сургуулиуд үнэлгээний хороог, бараа, ажил үйлчилгээг худалдан авах бүрт зохион байгуулна.

3.5 Үнэлгээний хорооны бүх гишүүд худалдан авах ажиллагааны чиглэлээр мэргэшсэн байна.

3.6 Худалдан авч буй бараа, ажил, үйлчилгээний онцлог шинж чанараас шалтгаалан тухайн бараа, материал, тавилга, тоног төхөөрөмж, засвар, тохижилтийн ажлын эцсийн хэрэглэгч нэгжийн төлөөллийг Үнэлгээний хорооны зохион байгуулалт, үйл ажиллагаа, урамшууллыг зохицуулах журмын 3.8 заалтыг баримтлан Санхүү, хөрөнгө оруулалт эрхэлсэн дэд захиралтай зөвшилцөн үнэлгээний хорооны бүрэлдэхүүнд оруулж болно.

3.7 Тухайн ажлын тендерийн үнэлгээний хорооны хурлын тэмдэглэл, зөвлөмж, ажил гүйцэтгэх гэрээ, ажлын гүйцэтгэл, ашиглалтанд хүлээн авсан комиссын акт, гүйцэтгэлийн болон урьдчилгаа төлбөрийн баталгаа, ажилтай холбогдох бусад баримт, мэдээллийг ажил бүрэн дууссаны дараа 1 сарын хугацаанд багтаан архивт шилжүүлнэ.

3.8 Газар нь захиргаа, бүрэлдэхүүн сургуулиудын батлагдсан бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах төлөвлөгөөг үндэслэн худалдан авах үйл ажиллагааны нэгдсэн график, хуваарийг боловсруулж Санхүү, хөрөнгө оруулалт эрхэлсэн дэд захирлаар батлуулж худалдан авалтыг зохион байгуулна.

3.9 Газраас нэг нэр төрлийн бараа, ажил, үйлчилгээг хэд хэдэн бүрэлдэхүүн сургуулиуд хамтран худалдан авах нь хэмнэлттэй бөгөөд үр ашигтай гэж үзвэл худалдан авах үйл ажиллагааг нэгтгэн зохион байгуулах үнэлгээний хороог томилуулна.

3.10 Бүрэлдэхүүн сургуулиуд нь нэг нэр төрлийн бараа, ажил, үйлчилгээг худалдан авахдаа:

3.10.1 Ажлын хувьд 30.0 сая төгрөгнөөс дээш үнийн дүнтэй бол

3.10.2 Бараа нь 20.0 сая төгрөгнөөс дээш үнийн дүнтэй бол

3.10.3 Төрийн өөрийн өмчийн эд хөрөнгийн түрээс ба зөвлөх үйлчилгээнээс бусад үйлчилгээ нь 20.0 сая төгрөгнөөс дээш үнийн дүнтэй бол газраар үнэлгээний хороо байгуулж хамтран гүйцэтгэнэ.

3.11 Энэ журмын 3.10.1, 3.10.2, 3.10.3-т зааснаас дээш үнийн дүнтэй бараа, ажил, үйлчилгээг худалдан авахдаа энэхүү журмыг хэрэглэхээс зайлсхийх зорилгоор нийт төсөвт өртгийг хэд хэд хуваан худалдан авалт хийхийг хориглоно.

3.12 Улсын болон орон нутгийн хөрөнгийн эх үүсвэрээс эрх шилжиж ирсэн бараа, ажил, үйлчилгээ, мөн Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын зөвшөөрлөөр худалдан авдаг үндсэн хөрөнгө, үл хөдлөх хөрөнгө болон барилга байгууламжыг шинээр барих, худалдан авах болон түүнтэй холбоотой бараа, ажил, үйлчилгээг энэ журмын 3.10 заалтыг үл хамааран газраар заавал гүйцэтгүүлнэ.

3.13 Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын зөвшөөрөгдсөн шийдвэрээр худалдан авдаг үндсэн хөрөнгө болон үл хөдлөх хөрөнгийг худалдан авах зөвшөөрлыг заавал гаргуулна.

3.14 Энэ журмыг мөрдөхдөө тухайн бараа, ажил, үйлчилгээг нийлүүлэх аливаа нийлүүлэгчийг давуу эрхтэйгээр сонгохыг хориглоно.

Дөрөв: Бараа, үйлчилгээ худалдан авах ажлыг зохион байгуулах

4.1 Нэгдсэн график, төлөвлөгөө, төсөвт тусгагдсан бүрэлдэхүүн сургуулиудын хэрэгцээт бараа, үйлчилгээг худалдан авах үйл ажиллагааг батлагдсан төсөвт багтаан худалдан авах үйл ажиллагааны нэгдсэн график, хуваарийг үндэслэн зохион байгуулна.

4.2 ШУТИС-д бараа, үйлчилгээ худалдан авах саналыг үнэлгээний хороонд бичгээр өгөхдөө байгууллагын стандарт байгууллагын /брендбүүк/, марк, үзүүлэлт, хэрэгцээ болон үйлчилгээ авах шаардлагыг үндэслэн бүрэлдэхүүн сургууль аль салбар нэгжид шаардлагатай нэр төрөл, тоо ширхэг, зориулалт, үйлчилгээний нөхцөл зэргийг тодорхой тусгана.

4.3 Газар, бүрэлдэхүүн сургуулиуд бараа, үйлчилгээг худалдан авахдаа гэрээ байгуулах ба уг гэрээний заалтыг хатуу сахих үүргийг хүлээнэ.



4.4 Төрийн өөрийн өмчийн эд хөрөнгийн түрээс болон зөвлөх үйлчилгээ худалдан авах бүрдээ холбогдох хууль болон Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын тогтоол зэргийг үндэслэн ШУТИС-ийн захирлын тушаалаар үнэлгээний хороог томилон газартай хамтран худалдан авалтыг зохион байгуулна.

4.5 ШУТИС-ийн сургалт, эрдэм шинжилгээний ажлын онцлогоос хамаарч зарим худалдан авалтанд тендер шалгаруулалтын онцгой журмын аргуудыг ашиглаж болно.

Тав: Барилгын засвар тохижилтын ажлыг зохион байгуулах

5.1 Газар нь ЗТА-ын төлөвлөгөөг үндэслэн захиалагчийн саналыг тодорхой тусгасан нэгдсэн бодлоготой уялдсан техникийн даалгавар, хяналтын төсвийг боловсруулна. Энэ нь уг ажилд тавигдах ерөнхий шаардлага, хүрэх үр дүн, чанарын шалгуурууд, хэмжилтийн ба өөрчлөлтийн зураг, холбогдох фото зураг, схемээс бүрдэнэ.

5.2 Газар нь ЗТА-ын техникийн даалгаварт нийтийн эзэмшлийн талбай, барилгын хийц хэсэгт засвар хийх ажил тусч байгаа бол тухайн байранд мөрдөж байгаа нэгдсэн жишиг орчны тохижилттой уялдуулсан байгууллагын стандартыг мөрдөнө.

5.3 Ажлын төсөвт өртөгт техник хяналтын зардал, зураг төсвийн зардлуудыг тусгаж уг зардлыг ШУТИС-ийн захиргаанд төвлөрүүлнэ.

5.4 Техникийн даалгаврын дагуу захиалагч талаас мэргэшсэн төсөвчин гүйцэтгэсэн төсөв нь ШУТИС-ийн газар, барилга хөрөнгө оруулалтын мэргэжилтнүүдээр хянагдан батлагдсаны дараа тухайн гүйцэтгэгчтэй гэрээ байгуулах үндэслэл бүхий бичиг баримт болно.

5.5 Засварын төсөв хянуулахдаа ажлын даалгавар, хэмжилтийн болон ажлын зургийг хавсарган газарт ирүүлнэ.

5.6 Гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулахдаа захиалагчийн зүгээс гүйцэтгэгчид зөвхөн өөрийн техникийн даалгавраа өгч, тэднийг газар дээр нь хэмжилт хийх нөхцөл бололцоогоор хангах ба гүйцэтгэгчийг сонгох шийдвэр гарах хүртэл хяналтын төсвийн тоо мэдээллийн нууцлалыг холбогдох ажилтнууд чандлан хадгална.

5.7 Бүрэлдэхүүн сургууль өөрийн нөөц бололцоонд тулгуурлан аж ахуйн аргаар хийх жижиг засварын ажлаас бусад ЗТА-ыг гэрээгүйгээр гүйцэтгэхийг хориглоно.

5.8 Гүйцэтгэгчтэй хийх гэрээнд ЗТА-ын чанар, баталгаат хугацааг заавал тусгах бөгөөд батлагдсан техникийн даалгавар, төсөв, холбогдох зураг схемүүд (ажлын болон интерьерийн зураг), ажлын графикийг хавсралт болгон оруулна. Шаардлагатай гэж үзвэл хяналтын ажлын графикийг оруулна.

5.9 ЗТА-ын явцад өөрчлөлт оруулахыг аль болох зайлсхийх, зайлшгүй өөрчлөлт, нэмэлт оруулахаар бол газрын дарга шаардлагатай мэргэжлийн чиглэлээр ажлын комисс байгуулан дүгнэлт гаргуулж газрын даргаар хянуулж,

Санхүү, хөрөнгө оруулалт эрхэлсэн дэд захирлаар батлуулж тэрхүү өөрчлөлтийг мөнгөн дүнгээр илэрхийлж, гүйцэтгэгчтэй тохиролцон гэрээнд тусгана.

5.10 Барилгын засварын ажлыг гүйцэтгэх явцад барилга, тоног төхөөрөмжинд гүйцэтгэгч байгууллагаас учруулсан хохирол, гэмтлийг тухай бүр барагдуулах, засвараас гарах хог хаягдлыг сургуулийн орчноос цэвэрлэж зөөвөрлөх асуудлыг тухайн объектыг хариуцсан албан тушаалтнуудын мэдэгдлийн дагуу дуусгавар болгон гүйцэтгэгч байгууллагатай төлбөрийн тооцоо хийхийг ажил гүйцэтгэх гэрээнд тодорхой тусгана.

5.11 Барилгын засвар, тохижилтын ажлыг гүйцэтгэхийн өмнө сургуулийн сантехник, цахилгаан, холбоо, сүлжээ хариуцсан холбогдох инженерүүдтэй зөвшилцөж, хэвийн үйл ажиллагааг алдагдуулахгүй байх, засвар үйлчилгээ хийхэд саад учруулахгүйгээр зохион байгуулна.

5.12 Барилгын засвар, тохижилтын ажил гүйцэтгэх анги, танхим, лабораторийн байрлал, гүйцэтгэгч байгууллагын тухайн объектонд ажиллах хүн хүчний мэдээллийг хичээлийн болон оюутны байрын харуул хамгаалалт, үйлчилгээ хариуцсан ажилтанд урьдчилан мэдэгдэнэ.

5.13 Албаны холбогдох албан тушаалтан нь барилгын их засвар болон өөрчлөлт шинэчлэлтийн ажлыг барилгын хувийн хэрэгт тэмдэглэж байна.

5.14 Санхүүжилт гэрээнд заасны дагуу хийгдэнэ. ЗТА-ын чанарын гүйцэтгэлийн баталгаа болгож санхүүжилтийн 10 хүртэлх хувийг тодорхой хугацаанд авч үлдэж болно.

Зургаа: Бараа, ажил, үйлчилгээг хүлээн авах

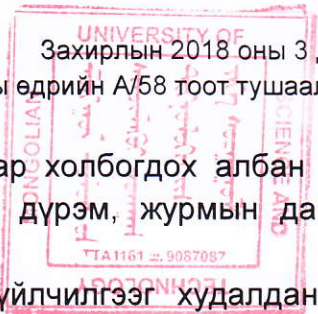
6.1 Бараа, үйлчилгээг нийлүүлэгчээс хүлээн авахдаа захиалга өгсөн бүрэлдэхүүн сургуулийн захирал, санхүү, аж ахуйн ажилтнууд, уг бараа, үйлчилгээг хэрэглэх салбар, нэгжийн ажилтан болон газрын мэргэжилтэн нар гэрээний нөхцлийн дагуу бүрэн бүтэн байдал, тоо хэмжээ, захиалгын дагуу эсэхийг шалгаж зарлагын баримт болон хүлээн авсан акт үйлдэн хүлээн авна.

6.2 ЗТА-ыг бүрэн дууссан үед 3.1 заалтын дагуу худалдан авсан ажлын хувьд Санхүү, хөрөнгө оруулалт эрхэлсэн дэд захирал, 3.2 заалтын дагуу худалдан авсан ажлын хувьд бүрэлдэхүүн сургуулийн захирал тус тус ажил хүлээлцэх комиссыг байгуулна. Уг комисс ажил бүрээр нь гүйцэтгэлийн акт, гүйцэтгэлийн зураг үйлдэнэ. Комиссын бүрэлдэхүүнд тухайн захиалагч сургууль, нэгжийн хариуцах ажилтнууд, албаны холбогдох албан тушаалтан оролцох ба бусад зөвлөх мэргэжилтнүүдийг татан оролцуулж болно.

6.3 Дээрх үйлдсэн зарлагын баримт болон хүлээн авсан акт, гүйцэтгэлийн зураг, гүйцэтгэлийн акт нь гэрээний нөхцлийн дагуу төлбөрийн тооцоог хийж барагдуулах үндэслэл болно.

Долоо: Хяналт

7.1 ШУТИС-ийн хэмжээнд бараа, ажил, үйлчилгээний худалдан авалт, хангамжийн үйл ажиллагааг Санхүү, хөрөнгө оруулалт эрхэлсэн дэд захирал,



бүрэлдэхүүн сургуулийн захирлуудын удирдлагаар холбогдох албан тушаалтан нар мөрдөгдөж байгаа хууль тогтоомж, норм, дүрэм, журмын дагуу зохион байгуулж хяналт тавина.

7.2 ШУТИС-ийн хэмжээнд бараа, ажил, үйлчилгээг худалдан авах үйл ажиллагаанд Санхүү, хөрөнгө оруулалт эрхэлсэн дэд захирал, Хяналт шинжилгээ, үнэлгээ эрхэлсэн дэд захирал хяналт тавин ажиллана.

7.3 Үнэлгээний хорооны бичиг баримтын бүрдэлт, тендерийн баримт бичигт газар болон Захиргаа хүний нөөцийн газар мэргэжлийн зөвлөмж, тусалцаа үзүүлж болно.

7.4 ЗТА-ын гүйцэтгэлийн явцыг газар дээр нь захиалагч, газар үзэж танилцах, хяналт тавих, илэрсэн зөрчлийг арилгуулах, шаардлагатай тохиолдолд санхүүжилтийг зогсоох хүртэл арга хэмжээ авч ажиллана.

7.5 Техникийн даалгаварт нийтийн эзэмшлийн талбай, барилгын хийц хэсэгт засвар хийхдээ ШУТИС-д мөрдөж байгаа байгууллагын стандартыг баримтлана.

7.6 Урсгал засварын хувьд тухайн өрөө тасалгаа, нийтийн эзэмшлийн талбай, объектыг хариуцсан ажилтан, удирдах ажилтнууд, алба явцын хяналтыг хэрэгжүүлнэ. Их засвар, хөрөнгө оруулалт их хэмжээгээр шаардсан ажил дээр захиалагчийн зүгээс хяналтын инженерийг гэрээгээр ажиллуулна.

Найм: Хариуцлага

8.1. Бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах хөрөнгийг төлөвлөх, санхүүжүүлэх, хяналт тавих, гүйцэтгэл гаргах үйл ажиллагаанд хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр дараахь зөрчил гаргасан албан тушаалтанд хууль тогтоомж, сургуулийн дотоод журамд заасны дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ. Үүнд:

8.1.1 Бараа, ажил үйлчилгээ худалдан авах ажлын төлөвлөгөөт хугацааг зөрчсөн, зохион байгуулалтыг зохих журмын дагуу хийгээгүй;

8.1.2 Тухайн жилийн төсөвт тусгагдаагүй бараа, материал худалдан авсан;

8.1.3 Худалдан авалтын ажлын гүйцэтгэлийг буруу гаргасан, түүнийг баталгаажуулсан;

8.1.4 Батлагдсан төсвөөс илүү гаргаж санхүүжүүлсэн;

8.1.5 Батлагдсан төсөв, төсвийн тодотголын төлөвлөгөөнд тусгагдаагүй худалдан авалтыг санхүүжүүлсэн;

8.1.6 Худалдан авалтын тайлан, мэдээг хугацаанд нь гаргаагүй, буруу мэдээлсэн;

8.1.7 Худалдан авалтын гүйцэтгэл, холбогдох баримт нь зохих журмын дагуу бүрэн ирсэн байхад санхүүжилтийг хугацаанд нь хийгээгүй;

8.1.8 Худалдан авалтын хяналтыг зохих журмын дагуу хийгээгүй зэрэг болно;