

555



МОНГОЛ УЛСЫН
ЭРҮҮЛ МЭНД, НИЙГМИЙН ХАМГААЛЛЫН
САЙДЫН ТУШААЛ

Урьдчилсан үндэслэл
Түрэмгий үндэслэл

Дугаар 166

Улаанбаатар хот
Утас: 325751

2000 0617



Заавар, журам
батлах тухай

Монгол Улсын Хөдөлмөрийн тухай хуулийг
хэрэгжүүлэхтэй холбогдуулан ТУШААХ нь:

1. "Ээлжийн амралт олгох заавар"-ыг 1 дүгээр,
"Ээлжийн амралтын олговор тооцох журам"-ыг 2 дугаар
хавсралтын ёсоор тус тус баталсугай.

2. Энэхүү тушаал гарсантай холбогдуулан "Заавар
батлах тухай" Хөдөлмөрийн сайдын 1991 оны 8 дугаар
сарын 12-ны өдрийн 218 дугаар тушаалыг хүчингүй
болсонд тооцсугай.



S. Sonin С. СОНИН



3572
 АЖИЛТЫН ОРГАНИЗАЦИЙН
 ТУХАЙ
 18 08 25

Эрүүл мэнд, нийгмийн
 хамгаалын сайдын 2000 оны
 .466 тоот тушаалын 1 дүгээр
 хавсралт

ЭЭЛЖИЙН АМРАЛТ ОЛГОХ ЗААВАР

1. Ажил олгогч нь ажилтанд ээлжийн амралт олгоходоо Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 79 дүгээр зүйл, холбогдох бусад хууль тогтоомж болон энэхүү зааврыг удирдлага болгоно.

2. Ажил олгогч нь бүх ажилтныг ажлын жил бүр ээлжийн амралтаа заавал биеэр эдлэх бололцоогоор хангаж, эдлүүлнэ.

3. Ажил олгогч нь ажилтнуудын ээлжийн амралтын хуваарийг тэдний саналыг үндэслэн нэгж, байгууллагын хөвийн үйл ажиллагааг алдагдуулахгүйгээр зохицуулж, календарийн жилийн эхний улиралд багтаан гаргах ба баталсан хуваарийн дагуу энэ зааврын 1 дүгээр хавсралтаар баталсан ээлжийн амралт олгох мэдэгдлийг санхүү болон ажилтанд олгоно.

4. Ажилтны ээлжийн амралтыг ажлын жилээр нь тооцон олгоно. Ээлжийн амралт олгох ажлын жил нь ажилтан аж ахуйн нэгж, байгууллагад анх ажилд орсон өдрөөс эхлэн тооцогдоно. Тухайлбал, ажилтан 1999 оны 4 дүгээр сарын 15-ний өдөр нэг байгууллагад ажилд орсон бол түүнд анхны амралтыг 1999 оны 4 дүгээр сарын 15-наас 2000 оны 4 дүгээр сарын 15 хүртэлх нэг ажлын жилийн хугацаанд, дараагийн амралтыг 2000 оны 4 дүгээр сарын 15-наас 2001 оны 4 дүгээр сарын 15-ныг хүртэлх ажлын жилийн хугацаанд гэх мэтчилэн тус тус тооцож олгоно.

5. Ажилтан ээлжийн амралтаа тухайн ажлын жилдээ багтаан хэсэгчлэн эдлэхийг хүсвэл ажил олгогч нь түүний хүсэлтийг харгалзана. Тухайлбал, ажилтан 1999 оны 11 дүгээр сарын 1-нээс 2000 оны 11 дүгээр сарын 1 хүртэлх хугацааны ажлын жилийн ээлжийн амралтыг 2 хувааж, эхний хэсгийг 2000 оны 2 дугаар сард, үлдсэн хэсгийг 9 дүгээр сард эдлэхээр авч болох жишээтэй. Энэ тохиолдолд ээлжийн амралтын олговрыг бөөнд нь өхний удаад амралт эдлэхэд тооцож олгоно.

6. Ажил олгогч нь 18 насанд хүрээгүй ажилтан бөхөн эмнэлгийн байгууллагын дүгнэлт, магадлагаатай хүмүүсийг өөрсдийнх нь хүсэлт, рашаан сувилал, өмчилгээний газарт явах шаардлагыг харгалзах, эмнэлгийн болон амаржсаны амралт, тусгай чөлөөг

Ээлжийн амралттай нь зохицуулан өгөх зарчмыг баримтлан ээлжийн амралтыг ажилтантай тохиролцож өлгөнө.

7. Ажил олгогч нь ажилтныг ямар хугацаагаар ажиллуулсны дараа хэдийд ээлжийн амралт олгох, хоёр амралтын хоорондох хугацаа болон хөдөлмөрийн хэвийн бус нөхцөлд ажиллаж байгаа ажилтанд олгох нэмэгдэл амралтын хугацааг хамтын гэрээ, хөдөлмөрийн дотоод журмаараа зохицуулна.

8. Зайлшгүй ажлын шаардлагаар аж ахуйн нэгж, байгууллагын хэвийн жигд үйл ажиллагаа зогсоход хүрвэл ажилтнуудыг нийтээр нь буюу цех, тасаг, хөсгөөр нь амрааж болно.

9. Цэргийн жинхэнэ албан хаасан, тэтгэмжтэй чөлөөтэй байсан, техник мэргэжлийн сургуульд суралцсан, 6 сараас дээш хугацаагаар мэдлэг, мэргэжлээ дээшлүүлэхээр суралцсан хугацаанд ээлжийн амралт олгохгүй.

10. Ээлжийн амралтын үргэлжлэх хугацаанд жирэмсний болон амаржсаны амралт, хөдөлмөрийн чадвар чүүр алдсан, ажил олгогчоос албан ёсны чөлөөтэй байсан хугацааг оруулахгүй.

11. 18 насанд хүрээгүй ажилтан амралт эдлэх ажлын жилийн дотор насанд хүрсэн бол түүний амралтын хугацааг тодорхойлохдоо 18 насанд хүрэхийн өмнөх амралтын хугацаа болон насанд хүрсний дараах ажилласан хугацаанд ногдох амралтын өдрийг тус тус өгөцөж гаргана. Ингэхдээ 18 насанд хүрсэн сарыг 18 насанд хүрэхийн өмнөх амралтын хугацаанд оруулна. Тухайлбал, 1999 оны 10 дугаар сарын 1-нээс 2000 оны 10 дугаар сарын 1 хүртэлх ажилласан хугацааны ээлжийн амралтаа 2000 оны 8 дугаар сарын 1-нээс эдлэх ажилтан 2000 оны 7 дугаар сарын 7-нд 18 насанд хүрсэн гэвэл түүний амралтын хугацаа нь $19.17 \left[\left(\frac{20}{12} * 10 \right) + \left(\frac{15}{12} * 2 \right) \right]$ өдөр байна.

12. Нэг аж ахуйн нэгж, байгууллагаас нөгөөд жилийн ажиллах ажилтан урьд ажиллаж байсан аж ахуйн нэгж, байгууллагын ажил олгогчтой ээлжийн амралтын мөнгөн тооцоог заавал хийж дуусгасан байна. Харин ээлжийн амралтаа биеэр эдлээгүй тохиолдолд дараагийн ажил олгогч амралтын тооцоог үндэслэн тодорхой хугацааны дараа түүнд ээлжийн амралтыг олгож болно.

13. Ажил олгогч нь ажилтанг ажлаас халагдахаас өмнөд тохиолдолд болон хууль тогтоомжид өөрөөр

568
7

332

заагаагүй бол биеэр эдлээгүй ээлжийн амралтын оронд мөнгөн олговор олгож болохгүй.

14. Хэрвээ ажилтан ажлаас халагдах тухай асуудал тавигдаагүй байгаа бол түүний ээлжийн амралтыг ажилласан хугацаанд нь ногдуулж биш ажлын бүтэн жилээр тооцож олгоно. Тухайлбал, ажилтан нэг байгууллагад 2000 оны 6 дугаар сарын 1-нд ажилд ороод 8 дугаар сарын 1-нээс ээлжийн амралтаа эдлэх болбол түүний ажилласан 2 сард ногдох амралтыг биш, тэрээр цаашид үргэлжлэн ажиллах нь тодорхой, тэгээд ч уг ажилтантай ажлаас халагдах тооцоо хийгээгүй байгаа бол, түүнд 2000 оны 6 дугаар сарын 1-нээс 2001 оны 6 дугаар сарын 1 хүртэлх ажлын жилийн хугацааны ээлжийн амралтыг бүрэн тооцож олгоно.

15. Ажилтан ажлаас халагдах үед ажил олгогч нь түүнтэй ээлжийн амралтын тооцоог заавал хийнэ. Ээлжийн амралтын тооцоог дор зааснаар хийнэ. Үүнд: а/ ажилтанд ажилласан хугацаанд нь ногдох амралтын тооцооны дагуу мөнгөн олговор олгох, б/ ажилтнаас суутгал тооцох. Энэхүү 2 хэлбэрийг жишээгээр тайлбарлая. Үүнд:

Жишээ 1.

Ажлын 20 өдрийн ээлжийн амралт авах ажилтан 1999 оны 7 дугаар сарын 1-нээс 2000 оны 7 дугаар сарын 1-ний өдөр хүртэлх хугацааны ажлын жилийн ээлжийн амралтыг 2000 оны 9 дүгээр сард эдэлж, 11 дүгээр сарын 1-нээс ажлаас халагдсан гэвэл түүний амралт эдлэх ёстой 4 (2000 оны 7 дугаар сарын 1-нээс 11 дүгээр сарын 1 хүртэлх) сарын хугацаанд ногдох ээлжийн амралтын $6.67(20/12*4)$ өдрийн тооцоог хийж, мөнгөн олговор олгоно. Энэ тохиолдолд энэхүү журмын 2 дугаар хавсралтаар баталсан ээлжийн амралтын тооцоо хийх хуудсыг хэрэглэнэ.

Жишээ 2.

Ажлын 20 өдрийн ээлжийн амралт авах ажилтан 1999 оны 7 дугаар сарын 1-нээс 2000 оны 7 дугаар сарын 1-ний өдөр хүртэлх хугацааны ажлын жилийн ээлжийнхээ амралтыг 2000 оны 3 дугаар сард эдлээд, мөн оны 5 дугаар сарын 1-нээс ажлаас халагдсан гэвэл амралтаа урьдчилан эдэлсэн 2 (5,6 дугаар сар) сард ногдох $3.33(20/12*2)$ өдрийн амралтын олговрын мөнгийг уг ажилтнаас суутгаж тооцно.

16. Ажилтны ээлжийн амралтын нэг сард ногдох өдрийн тоог гаргахдаа тухайн ажилтны ээлжийн амралтын нийт хугацааг 12 сард хувааж гаргана.

569
5

Ээлжийн амралтын зарим хугацааны нэг сард ногдох өдрийн тоог хүснэгтээр харуулбал:

Ээлжийн амралтын хугацаа (ажлын өдрөөр)	нэг сард ногдох амралтын хугацаа
15	1.25
16	1.33
17	1.42
18	1.50
19	1.58
20	1.67
21	1.75
22	1.83
23	1.92
24	2.00
25	2.08
26	2.17
27	2.25
28	2.33
29	2.42
30	2.50
31	2.58
32	2.67
33	2.75
ГЭХ МЭТ	

3582
[Faint text and signature]

570
5

Ээлжийн амралт олгох
зааврын 1 дүгээр хавсралт

ЭЭЛЖИЙН АМРАЛТ ОЛГОХ
ТУХАЙ МЭДЭГДЭЛ

20.. оны .. дугаар
сарын .. -ний өдөр Дугаар

_____ ажилтай
_____ овогтой _____-нд
20.. оны .. дугаар сарын ..-ний өдрөөс 20.. оны ..
дугаар сарын ..-ний өдөр хүртэлх ажлын жилийн ээлжийн
амралтыг 20.. оны .. дугаар сарын ..-ний өдрөөс 20..
оны .. дугаар сарын ..-ний өдөр хүртэл ажлын ..
өдрөөр олгов.

_____ (байгууллагын бүтэн нэр)
Боловсон хүчний алба, хэсэг, тасгийн
дарга, эрхлэгч (менежер)

_____ * * * * *
(ажилтны овог, нэр)

5572

10 03 25

Ээлжийн амралт олгох
зааврын 2 дугаар хавсралт

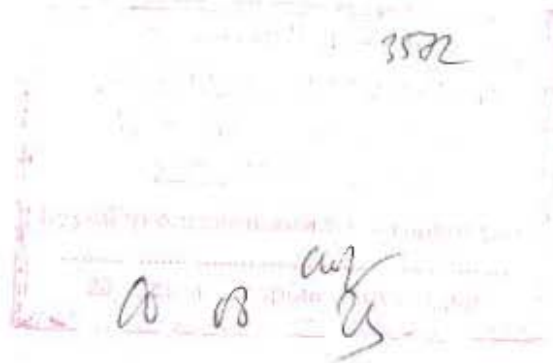
ЭЭЛЖИЙН АМРАЛТЫН ТООЦОО

_____ овогтой _____ нь
_____ ажилтай
байхдаа 20.. оны .. дугаар сарын ..-ны өдрөөс 20.. оны
.. дугаар сарын ..-ний өдөр хүртэлх ажилласан ..
сарын хугацаанд ногдох .. ажлын өдрийн ээлжийн
амралтын олговорт ногдох _____ төгрөгийг авсан
бөгөөд уг амралтын хугацаанаас .. ажлын өдрийг биеэр
өдлөж, .. ажлын өдрийг биеэр эдлээгүй байгаа болно.

_____ (байгууллагын бүтэн нэр)

Боловсон хүчний алба, хэсэг, тасгийн
дарга, эрхлэгч (менежер)

_____ (ажилтны овог, нэр)



3572

572

8

Эрүүл мэнд, нийгмийн
хамгаалын сайдын 2000 оны
166 тоот тушаалын 2 дугаар
хавсралт

ЭЭЛЖИЙН АМРАЛТЫН ОЛГОВОР ТООЦОХ ЖУРАМ

1. Ажилтны ээлжийн амралтын олговрын хэмжээг Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 55 дугаар зүйлийн 55.2 дахь нөсөгт заасны дагуу тодорхойлоход энэхүү журмыг баримтлана.

2. Ажилтны ээлжийн амралтын олговрыг ээлжийн амралт эдлэхээс нь өмнө урьдчилан олгосон байвал нохино.

3. Ээлжийн амралтын олговрыг уг ажилтны ээлжийн амралт эдлэхээс өмнөх ажлын нэг жилийн хугацааны дундаж цалин хөлсийг үндэслэн тодорхойлно. Тухайлбал, ажилтан 2000 оны 7 дугаар сарын 1-нээс ээлжийн амралтаа эдлэх гэж байгаа бол түүний ээлжийн амралтаа эдлэхээс өмнөх ажлын нэг жилд 1999 оны 7 дугаар сарын 1-нээс 2000 оны 7 дугаар сарын 1 хүртэл хугацааг авч үзнэ.

4. Ээлжийн амралтын олговрыг тодорхойлохдоо амралт олгохын өмнөх 12 сарын цалин хөлсний нийлбэрийг 12-т хувааж нэг сарын дундаж цалин хөлсийг гаргах бөгөөд гарсан тоог байгууллага, нэгжид мөрдөж буй сарын ажлын өдрийн тоонд хувааж нэг өдрийн дундаж цалин хөлсийг тооцон гаргана. Нэг өдрийн дундаж цалин хөлсийг ажилтны ээлжийн амралтын өдрөөр үржүүлэн ажилтанд олговол зохих ээлжийн амралтын олговрын хэмжээг тодорхойлно.

5. Ажилтны ажилласан хугацаа 12 сар хүрээгүй бол түүний ээлжийн амралтын олговрыг ажилласан хугацааны дундаж цалин хөлсөөр тооцно. Тухайлбал, ажилтан байгууллагад 1999 оны 11 дүгээр сарын 1-нд ажилд өрөөд 2000 оны 7 дугаар сарын 1-нээс ээлжийн амралтаа эдлэхээр болсон бол түүний нийт ажилласан 8 сарын дундаж цалин хөлсний хэмжээгээр тодорхойлно.

6. Ажилтны ажилласан хугацаа нь нэг сараас доош бол түүний авсан цалин хөлсийг ажилласан өдрүүдийн тоонд хувааж дундаж цалин хөлсийг тодорхойлох замаар ээлжийн амралтын олговрыг тооцно.

7. Тухайн ажлын жилийн ээлжийн амралтын олговрыг тодорхойлохдоо өмнөх ажлын жилийн ээлжийн амралтын олговрыг тооцоход оруулсан хугацааны дундаж цалин

