

Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын Тэргүүн
дэд даргын 2021 оны . 28 дугаар тушаалын
14 дүгээр хавсралт

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

☐ Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

☒ Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан
огноо:

Байгууллагын нэр:

Нэгжийн нэр:

Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар

Санхүү, эдийн засгийн газар

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

Хэрэг эрхлэх газрын даргын төсвийн багц
хариуцсан Засгийн газрын ахлах референт

Эрхэлсэн түшмэл, АА-4

Ажлын цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг,
6 дугаар хороо, 14201, Төрийн ордон

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Монгол Улсын сайд, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын даргын эрхлэх хүрээний байгууллагууд болох төсөвт байгууллагууд, улсын төсөвт үйлдвэрийн газар, төрийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газар, төрийн өмчит үйлдвэрийн газар, хувьцаат компани, төсөл сан, хороодын Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн санхүүгийн нэгтгэсэн тайланг УСНББОУС-6-ийн 39-д нийцүүлэн хуулийн хугацаанд гаргаж, үр дүнд аудит хийлгэх, дээрхи байгууллагуудын шилэн дансны хуулийн хэрэгжилтэнд хяналт тавих, Хэрэг эрхлэх газрын шууд захирагчийн шилэн дансны хөтлөлтийг хариуцан гүйцэтгэх, дээрхи байгууллагуудтай холбоотой мэдээ мэдээллээр удирдлагыг шуурхай хангах ажлыг зохион байгуулах, гүйцэтгэл үр дүнг газрын даргын өмнө бүрэн хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Төсвийн шууд захирагч Ерөнхий сайд, Шадар сайд, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар, түүний ажлын албадын хагас болон бүтэн жилийн санхүүгийн тайланг Улсын секторын нягтлан бодох бүртгэлийн олон улсын стандарт, түүнтэй нийцүүлсэн Сангийн сайдын 2006 оны 388 дугаар тушаалаар батлагдсан "Төсвийн байгууллагын санхүүгийн тайлан бэлтгэх заавар"-ын дагуу бэлтгэн гаргах ажлыг үр дүнд хүргэн, зохион байгуулж, Сангийн яам болон Үндэсний аудитын газарт хүргүүлэх, санхүүгийн аудит хийлгэх ажлын үр дүнг хариуцах;

2.Монгол Улсын Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын даргын төсвийн багцын байгууллагуудын тайлант хугацааны санхүүгийн нэгтгэсэн тайлан тодруулгыг Төсвийн тухай хуулийн 54 дүгээр зүйлийн 54.3-д заасны дагуу Нягтлан бодох бүртгэлийн болон Улсын секторын нягтлан бодох бүртгэлийн олон улсын стандарт 6-гийн 39, түүнтэй нийцүүлсэн Сангийн сайдын 2015 оны 12 дугаар сарын 17-ны өдрийн 341 тоот тушаалаар баталсан "Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн болон Засгийн газрын нэгтгэсэн санхүүгийн тайлан, тодруулга бэлтгэх журам"-ыг хүрээнд нэгтгэн гаргаж, Сангийн яам болон Үндэсний аудитын газарт хүргүүлэх санхүүгийн аудит хийлгэх ажлыг зохион байгуулж, үр дүнг тайлагнах;

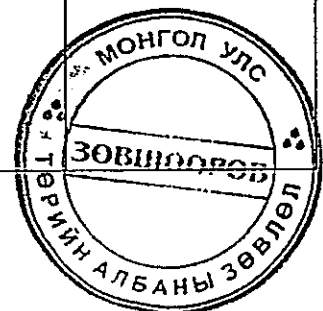
3.Монгол Улсын Ерөнхий сайд, Шадар сайд, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар болон түүний ажлын албадын Шилэн дансны хөтлөлтийг хариуцан гүйцэтгэх, багцын байгууллагуудын шилэн дансны хуулийн хэрэгжилтэнд хяналт тавих, "Нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын баримт бичиг"-ийг мөрдөж, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

4. Удирдлагаас өгсөн үүрэг болон бусад цаг үеийн ажлыг гүйцэтгэх.

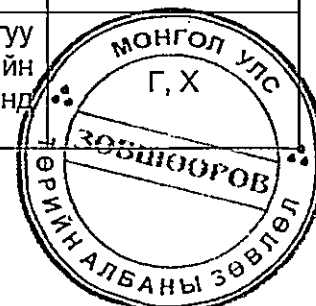
Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр: Туслах – Т, Хариуцан гүйцэтгэх – Г, Хянах – Х, Шийдвэрлэх – Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Ерөнхий сайд, Шадар сайд, ЗГХЭГ болон түүний ажлын албадын батлагдсан төсвийн хуваарийн дагуу сар бүрийн санхүүжилтийг авч, төсвийн гүйцэтгэлийн тайлангийн нэг бүрэлдэхүүн хэсэг болох хөтөлбөр, арга хэмжээ, эдийн засгийн ангиллаар өдөр тутмын санхүүгийн үйл ажиллагааг зохион байгуулах, заавар зөвлөмж өгөх, хяналт тавих;	Төсвийн тухай хууль, Төсвийн тогтвортой байдлын тухай хууль хэрэгжсэн байна.	Т, Х
	2.Батлагдсан төсвийг зарцуулахдаа холбогдох анхан шатны баримтыг бүрдүүлээгүй, мөн бүрдэл дутуу ажил гүйлгээг хийж, бүртгэл тайланд тусгахгүй байх; Төсвийн тухай хуулийн 16 дугаар зүйлийн 16.5.5-д "батлагдсан төсвийг зориулалтын дагуу зарцуулах" гэсэн заалтыг мөрдөж тайлан тэнцэлд тусгах;	Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль, Төсвийн тухай хууль хэрэгжсэн байна.	Т, Х



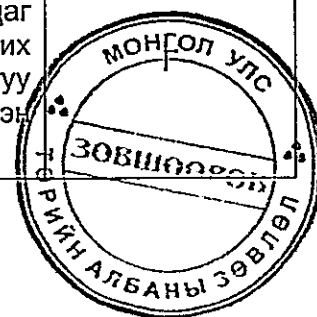
	3.Ерөнхий сайд, Шадар сайд, ЗГХЭГ түүний ажлын албадын удирдлага, ажилтан албан хаагчдын гадаад томилолтын тооцоог Сангийн сайдын 2011 оны 9 дүгээр сарын 12-ны өдрийн "Гадаад томилолтын зардлын хэмжээг шинэчлэн батлах тухай" тушаалын дагуу хийж, үр дүнг тайлан тэнцэлд тусгах;	Батлагдсан төсвөөс хэтрэхгүй байна.	Г, Х
	4.Урьдчилан төлөвлөгдөж, төсөвт батлагдаагүй цаг үеийн шаардлагаар гарах зардал, төсвийг шийдвэрлүүлэх талаар санал боловсруулан удирдах ажилтнуудад танилцуулж шийдвэрлүүлэх;	Төсөвт батлагдаагүй аливаа шийдвэрийг цаг бүр удирдлагад танилцуулан ажиллана.	Г
	5.ЗГХЭГ-ын багцын байгууллагуудаас ирүүлсэн үндсэн хөрөнгийг данснаас хасах саналыг хянаж, ТӨБЗГ-ын 2019 оны 271 дүгээр тогтоолоор баталсан "Төрийн болон нутгийн өмчид эд хөрөнгө олж авах, бүртгэх, данснаас хасах, шилжүүлэх журам"-ыг хүрээнд шийдвэрлэх үйл ажиллагааг зохион байгуулж, үр дүнд хяналт тавих;	Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль, Төрийн өмчийн бодлого зохицуулалтын тухай хууль холбогдох хууль тогтоомж хэрэгжсэн байна.	Г, Х
	6.Эд хариуцагч, хангамжийн менежер, нягтлан бодогч нарын анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэлийн хөтлөлтийн байдалд явцын хяналт хийж, заавар зөвлөмж өгч, хамтран ажиллах;	Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль хэрэгжсэн байна.	Т, Х
	7.Ерөнхий сайд, Шадар сайд, ЗГХЭГ болон түүний ажлын албадын төсвийн гүйцэтгэлийн болон санхүүгийн тайланг хагас, бүтэн жилээр нягтлан бодох бүртгэлийн олон улсын стандартын дагуу гаргах бэлтгэл ажлыг нягтлан бодогч, эд хариуцагч, мэргэжилтэн нартай хамтран хийж тайланг гарган Сангийн яам, Үндэсний аудитын газарт тайлагнан санхүүгийн аудит хийлгэх;	Санхүүгийн тайланг хуулийн хугацаанд гарган холбогдох газарт хүргүүлсэн байна.	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.ЗГХЭГ-ын даргын багцын байгууллагууд эхний хагас жил болон жилийн эцсийн төсвийн гүйцэтгэлийн болон санхүүгийн тайлангаа Сангийн яамны Э-тайлангийн цахим програмд үнэн зөв шивсэн эсэхийг шалган баталгаажуулж, багцын санхүүгийн нэгтгэсэн тайланг нягтлан бодох бүртгэлийн олон улсын стандартын дагуу үйл ажиллагааны үр дүнгийн, санхүүгийн байдлын, мөнгөн гүйлгээний, өмчийн өөрчлөлтийн, санхүүгийн тайлангийн тодруулгын	Санхүүгийн нэгтгэсэн тайланг хуулийн хугацаанд гарган холбогдох газарт хүргүүлсэн байна.	Г



хамт гарган, Сангийн яам, Үндэсний аудитын газарт хүргүүлэн санхүүгийн аудит хийлгэх;		
2.Ерөнхий сайд, Шадар сайд, ЗГХЭГ болон түүний ажлын албад, ТЕЗ-ийн багцын байгууллагуудын тайлант онд авсан урсгал болон хөрөнгийн санхүүжилт, буцаан төвлөрүүлэлт, мөн түүнчлэн гадаад зээл, тусламжаар авсан хөрөнгийн тооцоог Сангийн яамны холбогдох газар, хэлтсүүдтэй тооцоо нийлж баталгаажуулах;	Санхүүжилтүүдийн тооцоог холбогдох хэлтсүүдтэй хуулийн хугацаанд нийлж баталгаажуулсан байна.	Г, Х
3.ТЕЗ-ийн багцын байгууллагуудаас ирүүлсэн төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээг сар бүр орлого, зарлагын нэр төрөл тус бүрээр, өр, авлагын хамт гарган Сангийн яамны төсвийн програмд нэгтгэн оруулж, төрийн сангийн газарт батлагдсан маягтаар гарган хүргүүлэн хянуулах;	Төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, Нэмэлт төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, Төсвийн өр, авлагын мэдээ (батлагдсан маягтаар) сар бүр гарсан байна.	Г, Х
4.ТЕЗ-ийн багцын байгууллагуудын Жижиг мөнгөн сангийн зарцуулалтын эрх нээх, зарлагын гүйлгээ хийх, байгууллагын дансны гүйлгээнд залруулга хийхдээ Засгийн газрын 2015 оны 24 дүгээр тогтоолоор батлагдсан "Төрийн сангийн үйл ажиллагааны журам"-ыг мөрдөж ажиллах;	"Жижиг мөнгөн сангийн үйл ажиллагааны журам", НБББББичиг хэрэгжсэн байна.	Г, Х
5.Хоорондын тооцооны тайланд төсвийн байгууллага хооронд хийсэн санхүүжилт, зардал, өглөг, авлагын гүйлгээг тайлан тус бүр оруулж баталгаажуулан Сангийн яамны холбогдох газар, хэлтсүүдтэй тооцоо нийлж баталгаажуулах;	Мэдээ, мэдээлэл, тайлан тооцоог цаг хугацаанд зохих маягтын дагуу гаргаж хүргүүлсэн байна.	Г
6.Санхүүгийн нэгтгэсэн тайлан болон харьяа байгууллагуудад Үндэсний аудитын газар болон бусад аудитын байгууллагаас хийсэн санхүүгийн аудитаар гарсан зөвлөмж, албан шаардлага, актын биелэлтийг хэрэгжүүлэн ажиллахад хяналт тавих, зөрчлийг давтан гаргуулахгүй байхад анхааран ажиллаж, багцын байгууллагуудад албан бичгээр хүргүүлж, биелэлт, үр дүнг хагас, бүтэн жилээр Үндэсний аудитын газар хүргүүлэх;	Үндэсний аудитын газрын зөвлөмжийн биелэлтийг заасан хугацаанд хүргүүлсэн байна.	Г, Х
7.Сангийн сайдын 2017 оны 216 дугаар тушаалаар батлагдсан журмын дагуу багцын байгууллагуудын гаргасан тооцоог	Журмын дагуу тооцоог хийн хянуулж, хугацаанд хүргүүлсэн байна	Г, Х



	үндэслэн тухайн оны үйл ажиллагааны нэмэлт орлого болон зардлын хэмнэлтийн тооцоог хийн Сангийн яамны Төрийн сангийн Санхүүжилт тайлан бүртгэлийн газарт хүргүүлэх.		
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1."Нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын баримт бичиг"-ийг санхүүгийн үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллах, төсөв, санхүүгийн холбогдолтой хууль, тогтоомж, заавар журамд орсон өөрчлөлтийг тухай бүр бодлогын баримт бичигт тусгах;	Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль, УСНББОУС хэрэгжсэн байна.	Г
	2.Ерөнхий сайд, Шадар сайд, ЗГХЭГ болон түүний ажлын албадын өдөр тутмын санхүүгийн үйл ажиллагаанд анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэлийн хөтлөлтийн хэрэгжилтэнд хяналт тавьж ажиллах;		
	3.Төсвийн шууд захирагч болох Ерөнхий сайд, Шадар сайдын ажлын алба, ЗГХЭГ-ын санхүүгийн мэдээ, мэдээллийг нийтэд ил тод, нээлттэй байдлаар хуулийн хугацаанд шилэн дансны хөтлөлтийг хариуцан хийж зохих журмын дагуу мэдээлэх, үр дүнг газрын даргын өмнө бүрэн хариуцах;	Шилэн дансны хууль хэрэгжсэн байна.	Г
	4.Шилэн дансны тухай хуулийн 6 дугаар зүйлд заасан дагуу Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн багцын байгууллагуудын санхүүгийн мэдээ, мэдээллийг нийтэд ил тод, нээлттэй, хуулийн хугацаанд зохих журмын дагуу мэдээлэгдэж байгаа эсэхэд хяналт тавьж, зохион байгуулалтын арга хэмжээг тухай бүр авч ажиллах.		
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Тайлант жилийн өөрийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг гаргаж, хагас, бүтэн жилээр тайлагнаж, дүгнүүлэх;	Төлөвлөгөөний биелэлт, тайлан мэдээг хугацаанд нь үнэн зөв гаргасан байна.	Г
	2.Цаг үеийн шаардлагаар удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгавар бусад ажлуудыг гүйцэтгэх;	Өгсөн үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь чанартай хийж гүйцэтгэсэн байна	Г
	3.Сангийн яам, Үндэсний аудитын газар болон бусад байгууллагаас шаардсан мэдээ, мэдээллийг хугацаанд нь гаргах, шаардлагатай материалыг багцын байгууллагуудад хүргүүлэх; гаргуулах;	Мэдээ, мэдээлэл, тайлан тооцоог цаг хугацаанд зохих маягтын дагуу гаргаж хүргүүлсэн байна.	



	4.Хариуцсан ажил үүрэгтэй холбоотой албан бичиг, өргөдөл, санал хүсэлтийг судалж хариуг төлөвлөх, эрх бүхий албан тушаалтанд танилцуулан зохих журмын дагуу хугацаанд нь шийдвэрлэх;	Өргөдөл, гомдол, албан бичгийг хугацаанд нь хуулийн дагуу, үндэслэлтэй шийдвэрлэсэн байна.	Г
	5.Архивын тухай хуулийн дагуу санхүүгийн нэгтгэсэн тайлан, ирсэн, явсан албан бичиг болон бусад албан хэрэгтэй холбоотой тайлан, баримт бичгийг ажил нэг бүрээр цэгцлэн архивын нэгж үүсгэн байгууллагын архивт жагсаалт гарган хүлээлгэж өгөх.	Зохих журмын дагуу архивын нэгж үүсгэн, хугацаанд нь хүлээлгэн өгсөн байна.	Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Магистр ба түүнээс дээш зэрэгтэй байх.		
Мэргэжил	- нягтлан бодогч (041101); - эдийн засагч (031101); - санхүү (041201).		
Мэргэшил	- Эрхэлсэн түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх. - Мэргэшсэн нягтлан бодогч байх.		
Туршлага	Төрийн албанд 12-оос доошгүй жил, үүнээс ахлах түшмэлийн албан тушаалд 4-өөс доошгүй жил ажилласан байх.		
Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	- эрсдэлийн удирдлагад суурилсан хяналтыг хэрэгжүүлэх ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг хариуцаж, үүрэг, хариуцлага хүлээх; - байгууллагын алсын хараа, эрхэм зорилго, үнэт зүйлс, стратегийг хэрэгжүүлэх; - ажлаа төлөвлөх, зохион байгуулах, тайлагнах; - саналын зөрүү, үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - бусад.	
	Дүн шинжилгээ хийх	- төсөв, санхүүтэй холбоотой асуудлаар санал, шийдвэрийн төсөл гаргаж шийдвэрлүүлэх; - мэдээлэлд тулгуурлан бүтэц зардлын гүйцэтгэл, өр авлагын үлдэгдэлд шинжилгээ хийх, төсвийн төлөвлөлтөнд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, харьцуулсан судалгаа хийх; - бодлогын үндэслэлтэй зөвлөмж боловсруулах дүгнэлт тайлбар бэлтгэх; - нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын баримт бичиг боловсруулахад арга зүйн зөвлөгөө өгөх, хамтран ажиллах;	
	Асуудал шийдвэрлэх	- хуульд нийцсэн, оновчтой, үр дүнтэй шийдвэрийн санал шуурхай гаргах; - аливаа харилцааг зохицуулах арга замыг тогтоол, шийдвэрийн төсөлд тусгах санал боловсруулах; - хийсэн ажил, гаргасан шийдвэрийнхээ үр дагаврыг бүрэн хариуцах;	



		- тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулж, түүний эерэг, сөрөг үр дагаврын талаар удирдлагад танилцуулах;
	Манлайлах	- Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж, үндэсний язгуур ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж, төрд чин үнэнчээр зүтгэх; - төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, ёс зүйгээр бусдыг манлайлах; - ажил хэргийн хувьд бүтээлч, санаачилгатай ажиллах; - хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалтын хувьд бусдыг манлайлах; - байгууллагын болон нэгжийн үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг бусдад итгүүлэн ойлгуулах, хэрэгжүүлэх; - бусад.
	Бусад	- албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах; - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах чадвартай байх; - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээлэл харилцааны технологийг ашиглах чадвартай байх; - багаар ажиллах, мэдээллээ хуваалцах; - иргэн, албан тушаалтантай эелдэг, соёлтой, хүндэтгэлтэй харилцах; - худалдан авах ажиллагааны сургалтад хамрагдаж АЗ гэрчилгээ авсан байх; - төрийн нууцтай танилцах эрх олгохтой холбоотойгоор аюулгүй байдлын шалгалт явуулахыг бичгээр зөвшөөрч, эрх бүхий байгууллагын аюулгүй байдлын шалгалтад хамрагдаж, тэнцсэн байх; - кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг боловсруулах чадвартай байх.

IV. АЛБАН-ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

- Санхүү, эдийн засгийн газрын дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо: 1.Засгийн газрын референт - 3 2.Шинжээч – 1 3.Мэргэжилтэн -1 Нийт: 5	<u>Бусад харилцах субъект:</u> 1.Ерөнхийлөгчийн Тамгын газар, Улсын Их Хурлын Тамгын газар, Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөл, Үндсэн хуулийн цэц, Төрийн албаны зөвлөл, Сангийн яам, Үндэсний аудитын газар, Төрийн өмчийн бодлого зохицуулалтын газар, Ерөнхий сайдын багцын байгууллагууд, Шадар сайдын багцын байгууллагууд, ЗГХЭГ-ын багцын байгууллагууд, агентлаг, нутгийн захиргааны болон бусад төрийн байгууллага, төрийн болон төрийн өмчит компаниудын холбогдох албан тушаалтан. 2.Иргэн, хуулийн этгээдийн холбоол БХА албан тушаалтан.
--	--



V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал ДЭД ДАРГА

Байгууллагын нэр:

..... У.БЯМБАСҮРЭН
(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

Төрийн албаны зөвлөл

Шийдвэрийн огноо: 21.09.14

Дугаар: 219

2021 оны ... дугаар сарын ... -ны өдөр

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ БАТАЛСАН

Байгууллагын нэр:

ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ХЭРЭГ ЭРХЛЭХ ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: Тэргүүн дэд даргын 2021 оны 01 дүгээр сарын 01-ны өдрийн тушаал

Дугаар: 211

(тамга/тэмдэг)

ТЭРГҮҮН ДЭД ДАРГА

Б.ГАНБАТ

(Гарын үсэг)

(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2021 оны 01 дүгээр сарын 01-ны өдөр

