

NGO 길라잡이 대한민국

NGO 길라잡이 | 몽골

NGO 길라잡이

몽골



* 본 자료는 NGO활동에 필요한 관련 정보들을 해당국가의 특성에 맞추어 엮은 자료로, 국가별로 구성이 상이할 수 있습니다. 또한 법령의 잦은 변경으로 인하여, 관련 법령마다 미세하게 다른 기준과 양식을 제시할 수 있습니다.
따라서 최신의 법령과 규정을 항상 확인하시고, 부록에 제공된 양식과 번역본 등은 참고자료로만 사용하기 바랍니다. 수정이 필요하거나, 부가적으로 공유하고자 하는 자료가 있다면 ngkcoc@ngkcoc.or.kr로 연락 바랍니다.

NGO길라잡이

몽골

CONTENTS

1부 NGO 등록

I. 기관 유형	6
1. 사회사업 NGO	
2. 회원제 NGO	
II. 등록 형태	7
1. 국제 NGO	
2. 국내 NGO (현지 법인)	
III. 등록 절차	8
IV. 보고	11
1. 연간 업무 보고 및 재정 보고	
2. 분기별 회계 신고	
V. 기간 연장/갱신	12

2부 NGO 운영 및 활동

I. 고용	16
1. 외국인 근로자의 노동 및 체류 허가	
II. 현지 인력 고용 및 관리	22
1. 고용	
2. 임금	
3. 휴가	
4. 사회보험	
5. 해고	
III. 조세/통관	31
1. 조세감면	
2. 통관	

3부 몽골 정보

I. 개요	40
II. 역사	44
1. 북방 유목민족 시대 (BC 20C~AD 12C)	
2. 몽골제국 시대(1206~1368)	
3. 명·청 복속 시대(1368 ~1911)	
4. 몽골 독립 이후 시기(1921 ~현재)	
III. 한국과의 주요이슈	47
1. 주요협정 체결 현황	
2. 한국-몽골 관계 현황	
IV. 생활정보	52
1. 교통수단	
2. 통신	
3. 은행	
V. 유관기관	56
1. 몽골 정부부처	
2. 국제기구	
3. 한국 NGO 활동 현황	
4. 재몽골한국NGO협의회	
5. 한국기관 연락처	

부록

I. NGO법	66
1. 한국어	
2. 몽골어	
II. 근로기준법	84
1. 한국어	
III. INGO 등록서류 양식	127
1. 설립허가 요청서	
2. 지부장, 대표부 기관장 관련 서류	
IV. 국제 NGO, 외국 NGO의 대표부 목록	129

1부.

NGO 등록



1부. NGO 등록

※ 관련법률

- NGO법 [1997, 2015.01.29. 개정]

※ 자료출처

- 몽골의 생활법률 [2013.04, 주몽골대한민국대사관 발간]
- 몽골 이민청 <http://immigration.gov.mn/new/?p=446>

I. 기관 유형

몽골 NGO법에서 규정한 NGO란 국민, 정부기관(사법부, 입법부, 행정부) 이외의 법인이 사회 및 자신의 이념과 사상에 따라 자발적으로 설립하여 정부에 종속되지 않고 스스로 운영하는 원칙에 따라 활동하는 비영리기관을 말한다.

NGO는 다음 2개 유형으로 분류할 수 있다.

1. 사회사업 NGO

문화, 예술, 교육, 과학, 보건, 체육, 자연환경, 환경발전, 인권 및 일부계층의 권익보호, 인도적 지원사업 등의 분야에서 사회발전을 위한 활동을 하는 NGO를 말한다.

2. 회원제 NGO

회원의 법적 권익 보호를 기본 목적으로 하며 회원을 위해 활동한다. 사회사업 NGO를 제외한 기타 NGO를 말한다.

II. 등록 형태

1. 국제 NGO

외국의 NGO의 지부 또는 대표부를 설립하여 몽골 내에서 활동할 수 있는 허가를 받음으로써, INGO의 형태로 등록하는 것을 의미한다. 몽골 내에서 외국 NGO의 지부 또는 대표부를 등록하거나, 활동 허가, 허가 기간 갱신, 대표부 해산 등의 절차를 진행하려는 기관은 이민청(Immigration)의 허가를 받아야 한다. 외국 NGO의 지부 또는 대표부는 몽골법 상 법인의 지위를 획득할 수 없다.

2. 국내 NGO (현지 법인)

국가등록청(Улсын бүртгэлийн ерөнхий газар)에 법인설립등록증을 발급받음으로써, 현지 NGO로 등록하는 것을 의미한다. 대부분 사회사업 NGO(Нийгэмд Үйлчилдэг Төрийн Бус Байгууллага)로 등록하는 것이며, 몽골어로 된 현지기관명으로 활동한다.

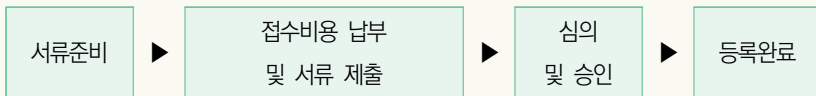
Ⅲ. 등록 절차

[알아두기]

국제 NGO 등록 중 가장 기준이 될 수 있는 방법은 이민청을 통한 외국 NGO의 대표부 설립입니다. 따라서 본 길라잡이는 이를 기준으로 등록절차를 설명하고 있습니다. NGO 법이 지속적으로 개정되어, 등록절차 및 필요한 서류가 변경되고 있습니다. 그러므로 등록을 하기 전에 기관이 추진하고자 하는 활동과 관련된 최신 정보를 파악하는 것이 좋습니다. 현지 NGO 역시 국제 NGO와 동일하게 NGO법에 근거하여 동일한 절차로 진행이 됩니다. 다만 비자 쿼터나 세금 문제 등으로 인하여, 현지 NGO로 등록하여 활동을 하던 한국 NGO도 국제 NGO로 전환하고 있는 추세입니다. 따라서 신규로 사업을 시작하거나 장기적인 활동을 계획하고 있다면, 국제 NGO등록을 권장합니다.

※ 별도의 현지 NGO 설립절차는 수록하지 않았습니다. 현지 NGO 등록 주무부처는 국가등록청이므로, 이곳에 문의하시기 바랍니다.

기관이 직접 NGO 등록을 진행할 수도 있고, 신뢰할만한 대행업체를 통해서 소정의 수수료를 지불하고 진행할 수도 있다.



1단계 : 서류준비

몽골 이민청 홈페이지에서 내려받거나 직접 이민청에 방문하여 서류 목록을 확인할 수 있다. 절차를 진행하기 전에 최신 정보를 확인하는 것이 좋다.

■ 제출서류

- ① 설립허가 요청 공문 /필수 기입사항/
 - NGO의 기관명, 소재지, 국적
 - 지부, 대표부의 설립목적, 활동분야
 - 지부, 대표부의 기관명, 소재지
 ※ 설립허가 요청서 양식 첨부¹⁾
- ② 몽골에서의 활동을 결정한 NGO 중앙기관 지도부의 결정서
- ③ 중앙기관의 정관 사본 /매 장마다 인감을 날인할 것/
- ④ 중앙기관 지도부 임원에 대한 간략한 소개 /임원명, 주소, 연락처, E-Mail 주소, 주민등록번호/
- ⑤ 중앙기관의 모국의 법률에 따라 등록된 법인등록증 공증 사본 /해당 국가의 공증사무소를 통해 공증 받은 사본/ 또는 해당국의 권한이 있는 행정기관의 확인서
- ⑥ 지부, 대표부의 재정증명서 /관련 기관의 거래은행의 증명서/
- ⑦ 지부, 대표부의 활동계획, 활동기간
- ⑧ 양식에 따라 작성한 지부장, 대표부 기관장 관련 서류²⁾, 증명사진 1매
- ⑨ 중앙기관에서 발급한 지부장, 또는 대표부 기관장의 임명장, 또는 위임장
- ⑩ 지부장, 또는 대표부 기관장의 소속국가에서 발급한 범죄경력조회서
- ⑪ 사회보험료 납부증명서
- ⑫ 해당년도 예산계획서 /기관장이 서명 또는 인감을 날인할 것/

1) 부록 'III. INGO 등록서류 양식. 1.'

2) 부록 'III. INGO 등록서류 양식. 2.'

2단계 : 접수비용 납부 및 서류 제출

이민청에서 수수료를 납부하고 서류를 제출하여 지부 또는 대표부를 등록한다.

※ 수수료 및 인지대에 관한 법 (제 10조 6항 26호)

국제 NGO 또는 외국 NGO의 지부/대표부의 활동 허가 승인에는 900,000 ~ 2,250,000 투그릭의 수수료가 부과된다.

※ 2011년 몽골 정부령 199호 첨부 수수료 및 인지대 비용 책정 규정(제 1조 1항 26호)

국제기구 또는 외국의 비정부기관의 지부, 대표부 활동허가 승인 수수료를 900,000 투그릭으로 정한다.

[Tip]

이민청 문의 결과, 900,000 투그릭 이외에 활동허가증 발급에 따른 수수료가 10,000 투그릭이므로 총 비용은 910,000 투그릭임.

3단계 : 심의 및 승인

해당 대표부 또는 지부의 몽골내 활동허가는 이민청에서 **45일 내**에 관련 기관의 의견을 수렴하고 지도부 회의를 통해 결정하여 통보한다.

4단계 : 등록완료

등록완료 후 등록증을 수령하고 본격적으로 몽골 내 활동을 시작한다.

※ 주의사항 ※

1. 복지, 교육, 종교 및 의료 분야에서 활동 예정일 경우, 관련 기관으로부터 미리 특별허가를 받아야 한다.
2. 지부/대표부의 활동을 승인 할 시, 최초 몽골 내 활동 허가기간은 최대 1년까지로 한다.
3. 몽골에서 활동 중인 지부/대표부의 활동허가 갱신 요청이 있을 시, 최대 2년까지의 기간으로 갱신하며, 인지대(수수료)에 관한 법에 명기된 비용을 납부한 영수증에 따라 허가증

을 발급한다.

4. 외국어로 된 서류는 몽골어로 번역하여 적합한 번역기관을 통해 공증을 받아야 한다.
5. 요청서 양식에 지부/대표부의 기관명을 몽골어로 번역하여 키릴문자로 기입하며, 이민청에 등록되어 있는 타 기관명과 중복되면 안된다.

[알아두기]

이민청에서는 법적으로 45일 내에 승인여부를 결정하여 통보한다고 하였으나, 최소 6개월 이상 소요되는 경우가 적지 않다고 합니다.

※ 이밖에도 이민청에서 필요에 따라 신청기관에 추가적인 정보를 요구할 수 있습니다.

선배 NGO가 전해주는 *Tips*

“ 최근 추세를 보면 몽골 내 민족주의가 강해지고, 빠른 경제성장에 따라 국제 NGO 등록이 여의치 않은 경우가 있으니, 신뢰할 수 있는 현지 NGO를 찾아 협력사업을 하는 것도 좋은 방법이 될 수 있습니다.

IV. 보고

1. 연간 업무 보고 및 재정 보고

기관 고유의 목표 및 운영 방향에 근거하여 기관이 운영되었다는 업무 보고서 및 재정 보고서를 이민청에 제출해야 한다. 몽골 NGO법 제5장 23조 1, 2항에 의거하여 매년 2월 15일 이내에 제출해야하며, 보고서에 명시해야 할 사항은 다음과 같다.

- 지부 또는 대표부 이름과 주소
- 허가 등록증, 고유번호
- 해당 년도에 운영된 업무에 대한 간략한 정보 /시행한 프로젝트명, 목표, 위치, 구성원, 비용, 결과 등/

2. 분기별 회계 신고

기관이 소재한 구/승 사무서 및 구청 내 재정부에 분기별 회계 신고서를 제출한다. 기관에서 직접 신고하는 것이 아니라 회계대행업체를 통하여 신고하여야 한다. 따라서 소정의 수수료가 발생한다.

사무서 홈페이지 : www.mta.mn / 문의전화 : 1800-1288

[알아두기]

교회나 현지 NGO, 외국의 NGO 대표부(비영리기관)는 몽골 세법상 ‘사업체가 아닌 ‘기관’에 해당되기 때문에, 법인세 납부대상에서 제외됩니다. 그렇지만 몽골 회계법상 반드시 관할 사무서에 분기별로 회계 신고서를 제출해야 합니다.

선배 NGO가 전해주는 *Tips*

“ 연간 업무보고 및 재정보고를 이민청에 제출하지 않아서 활동허가가 취소 되는 사례가 종종 발생하고 있습니다. 그렇기 때문에 법으로 정해진 기간 내에 반드시 재정 및 업무보고서를 제출할 필요가 있습니다.

“ 기관 업무와 관련된 회계 절차(매달 발생하는 세금 및 사회보험료 등)가 까다롭기 때문에, 회계 대행 업체와 계약을 하여 관련 업무를 처리하기도 합니다. 기관 내 회계를 담당하는 직원이 없을 경우 실수를 저지러 수도 있기 때문에, 대행업체와 계약하는 것을 추천합니다.

V. 기간 연장/갱신

국제 NGO 또는 외국 NGO 지부/대표부의 등록 연장을 위해서는 만료 30일 전에 다음의

서류를 구비하여 인지세 납부 영수증과 함께 이민청에 제출해야 한다. 이민청은 상기 서류를 심사하여 최대 2년까지 연장을 허가한다.

- ① 연장 신청서
- ② 주소지 확인서 (동사무소, 면사무소)
- ③ 관할 세무서 확인서
- ④ 전체 직원에 대한 이력서
- ⑤ 허가 등록증 원본
- ⑥ 필요시 특별 면허나 작업장 평가서 등

※ 이민청에 서류 양식에 대한 문의를 한 후 진행한다.

※ 수수료 및 인지대에 관한 법 (제 10조 6항 27호)

국제 NGO 또는 외국 NGO의 지부/대표부의 허가증의 갱신 시에는 360,000~900,000 투그릭의 수수료가 부과된다.

※ 2011년 몽골 정부령 199호 첨부 수수료 및 인지대 비용 책정 규정(제 1조 1항 27호)

국제 NGO 또는 외국 NGO의 지부/대표부 개설 허가 및 허가증 재발급 수수료는 60,000 투그릭으로 정한다.

선배 NGO가 전해주는 *Tips*

“ 기간 연장 전, 만료일을 꼭 확인하시고 30일 전에 서류를 준비하여 이민청에 신청하시기 바랍니다. 기간이 만료되면 NGO비자도 만료되기 때문에 체류에 문제가 발생할 수도 있습니다.

2부.

NGO 운영 및 활동



2부. NGO 운영 및 활동

I. 고용

※ 참고 자료

- 근로 서비스, 조사, 정보 관련 국립센터 <http://www.labornet.mn/content/23>
- 몽골 이민청 비자 취득 요건 일람 <http://immigration.gov.mn/new/?p=591>
- 몽골 이민청 거주허가 종류 및 비용 <http://immigration.gov.mn/new/?p=594>

1. 외국인 근로자의 노동 및 체류 허가

1단계 : 초청장 발급

NGO에서 해외인력 초청을 위해 필요한 서류를 구비하여 직접 해외인력 및 전문가 초빙부서 (Гадаадаас ажиллах хүч, мэргэжилтэн авах албан)에 제출한다. 초청장은 근무일 기준으로 10일 이내에 발급된다.

- NGO 등록증
- 초청자 이력서

※ 근로 서비스, 조사, 정보 관련 국립센터의 해외인력, 전문가 초빙부서
 - 주소 : 105, 1st floor, hodolmor erhlettiin uilchilgee, sodalгаа, medeeliin undesnii
 tuv, chingsiin urgun choloo, 2-r horoo, han-uul district, Ulaanbaatar
 - 전화 : 7013-7003

2단계 : 비자 발급

초청장을 해외인력 및 전문가 초빙부서에서 발급받은 후 이민청에 다음의 서류와 함께 제출하여야 한다.

[몽골 입국비자 발급요청 시 준비해야 할 서류]

비자타입	준비서류	
	일람	주의사항
HG (근로비자) O (NGO비자) SH (종교비자)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 근로서비스, 조사, 정보 관련센터에서 발급받은 근로허가용 초청장 2. 기관의 비자요청 공문 /기관의 업무분야 및 관련 정보, 외국인 근로자 초청 근거 등을 명시/ 3. 기관의 법인등록부, 외국투자기관일 경우 사업자등록증, 특별 허가를 요하는 업종일 경우 관련 허가증 사본 4. 1년 이상의 유효기간이 남은 여권 사본 5. 가족과 함께 입국할 시 혼인증명서 및 자녀의 출생증명서 및 그에 준하는 관련서류의 원본 및 사본, 공증된 번역기관을 통한 번역본 	<ul style="list-style-type: none"> - 몽골에 입국일로부터 7일 이내에 이민청에 등록한다. 또한 입국일로부터 21일 이내에 거주허가증을 발급받는다. - 서류를 제출하는 대리인은 직원증 또는 위임장을 필수로 제출한다.

이민청에 상기 서류를 제출한 후, 1~3일 내에 9314-10103³⁾에 전화하여 비자에 대해 문의할 수 있으며, 이에 대한 내용을 초청할 해외인력에게 전달한다.

※ 몽골 이민청

- 주소 : Khan-Uul district, 10th khoroo, Ulaanbaatar, Mognolia 11.
- 전화 : 1882, +976 - 70133457
- 근무시간 : 월-금 08:00 ~ 17:00

[알아두기]

※ 외국인 비자쿼터 : 몽골 정부령 2호 외국인 근로자가 차지하는 비율에 관한 조항 (2015년 1월 7일) 국제 NGO, 현지 NGO 모두 현지직원의 최대 30%까지 신청 가능

3단계 : 입국 후 거주허가/근로허가 취득

비자발급이 완료되어 몽골에 입국하면, 거주허가 및 근로허가를 공식적으로 취득하여야 한다. 근로서비스, 조사, 정보관련 국립센터에서 근로허가를 취득한다. 근로허가를 취득한 외국인 근로자는 입국일로부터 21일 이내에 관련 서류를 이민청에 제출하여 거주허가증을 요청해야 한다. 이때 준비할 관련 서류는 다음과 같다.

1. 근로서비스, 조사, 정보관련 국립센터를 통해 취득한 근로허가증
2. 공문서 /거주허가 요청서/
3. 근무할 사업체, 기관의 법인등록증 및 특별허가, 첨부문서의 사본
4. 거주할 지역의 행정기관장의 증명서
5. 증명사진 1매 /3x4 사이즈/
6. 여권 및 여권사본
7. 이민청에서 신청서를 구입하여 작성 후 상기 서류와 함께 제출

3) 노동청 홈페이지에 게시된 문의번호

[알아두기]

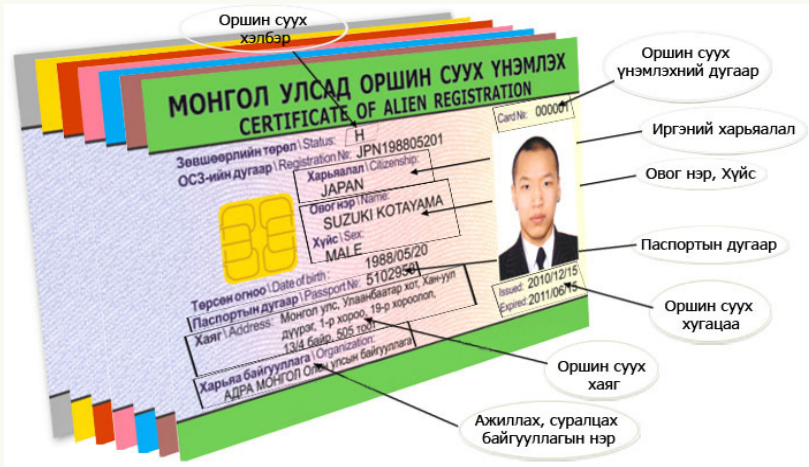
몽골에 입국한 후 7일 이내에 이민청에 방문하여 지문등록을 하여야 합니다. 만약 이 기간 내에 지문등록을 하지 못하면 벌금이 부과됩니다.

[관련 법/법령]

- 인력수출, 해외인력 및 전문가 수입에 관한 법 [2001.04.12]
- 외국인의 법적 지위에 관한 법 [2010]
- 근로기준법 [1999.05.14]
- 사용자 지원에 관한 법 [2011.06.17]
- “해외인력 수입에 관한” 정부령
- 근로, 사회합의 3자 국립위원회 명령 [2013.04.11]
- “근로지비용 납부, 감세, 면세 규정” 몽골 정부의 2015.02.02 41호 시행령
- 북한-몽골의 인력수출 문제와 관련하여 몽골 노동부, 북한의 무역수출부 사이에 체결된 협력 양해각서 [2014.04.02]
- 노동부 장관 “해외인력 및 전문가의 근로허가 관련” 집행명령
- 사회보험청, 근로서비스 센터 협력규정 [2013.06.25 청장 A/76, A81호 명령]

[거주하기증 취득 관련 정보]

- 몽골에서 90일 이상 장기체류할 외국인인 거주하기를 취득하여야 하며, 거주하기증은 다음의 카드 형식으로 발급된다. 단기체류일지라도 연간 체류일의 합이 180일을 넘는 경우, 입국한 목적에 맞는 비자와 거주하기를 취득한다.



※ 출처 : 몽골 이민청 <http://immigration.gov.mn/new/?p=594>

- 몽골에 입국한 날로부터 21일 이내에 거주허가 요청 절차를 진행하여야 하며, 거주허가 기간을 갱신할 경우, 기존 만료일로부터 추가 기간이 산정된다. 갱신일과 주소지 변경 등의 정보는 허가증 뒤편에 기입된다.
- 거주허가증을 발급받는 16세 이상의 외국인인 본인이 직접 방문하여 사진(3X4사이즈, 미리 준비) 및 지문등록을 하여야 한다.

[거주허가의 종류]

공무에 의한 거주허가	A-1	외국대사관 및 영사관	
	A-2	정부기관의 초청으로 방문한 외국인 및 정부간 관련 기관에서 근무하는 외국인	
개인 거주 허가	가족관계 에 의한 거주허가	GB-1	몽골 국적의 국민과 혼인을 등록한 외국인
		GB-2	몽골 국적의 국민에게서 출생한 16세 이하의 외국국적 자녀
		GB-3	몽골 국적의 국민과 혼인을 등록하였거나, 기타 개인목적으로 인해 거주하고 있는 외국인의 남편/부인, 부모, 자녀
		GB-4	외국인 근로자, 투자자, 전문가의 남편/부인, 부모, 자녀
	TS	몽골에 이민을 온 외국인	
	HG	외국인 근로자	
	SH	종교기관에서 근무하는 외국인	
	O	NGO, 인도적 지원기구에서 근무하는 외국인	
	T	외국인 투자자	
	S	유학, 전문능력 향상, 실습, 연구, 조사 등의 목적으로 체류하는 외국인	
	기타 개인 목적	H-1	몽골 국적을 포기한 외국인
		H-2	몽골 국적의 국민에게서 출생한 16세 이상의 외국인
H-3		몽골을 위해 상당한 공적을 세웠거나 몽골에 필요한 특별한 전문능력, 전공지식을 갖춘 외국인, 과학의 일정분야에서 특별한 성과를 내었거나, 널 자질을 갖춘 외국인	
H-4		사법기관에서 관련 문제가 종결될 때까지 국내에 체류하여야 한다고 판단한 외국인	
H-5		기타 개인 목적으로 거주 중인 외국인	

[거주허가증 발급 비용 및 기간]

거주허가 종류	거주허가 승인		거주허가 기간 갱신	
	승인기간	비용 (₮)	승인기간	비용(₮)
S	근무일 5일 이내	31,500	근무일 3일 이내	41,000
A-2, HG, SH, O, T, GB-4	근무일 5일 이내	77,000	근무일 3일 이내	
GB-1, TS, H-2, H-3	60일	77,000	30일	
GB-2	30일	77,000		
GB-3, H-1, H-4, H-5	60일	77,000		

II. 현지 인력 고용 및 관리

※ 관련법률

- 근로기준법 [1999, 2013.11.28. 개정]
- 최저임금법 [2010]
- 사회보험법 [1994, 2015.01.30. 개정]

※ 자료출처

- 몽골의 생활법률 [2013.04, 주몽골대한민국대사관 발간]

1. 고용

몽골 근로기준법에서 규정한 근로자는 안전하고 위생적인 노동 환경을 제공 받으며, 임금 및 휴가를 받고, 권리와 법익을 보호할 목적으로 본인 또는 대표 기관을 통해 조합에 가입 할 수 있으며, 법령의 규정에 따라 퇴직금 및 퇴직수당을 받고, 노동계약, 단체계약, 협약에 명시된 기타 권리와 혜택을 받을 수 있다.

몽골의 근로기준법은 철저히 근로자 보호를 위해 작성된 선진 법령 중 하나이다. 따라서 근

로계약서를 법령에 맞게 잘 작성하는 것이 좋다. 근로계약서는 반드시 문서로 작성되어야 하며, 내용에 다양한 조건들을 규정할 수 있다. 그러나 아래와 같은 네 가지 사항 중 한 가지라도 명시되지 않으면 해당 근로계약은 노동법상 무효로 간주된다.

- ① 일자리, 또는 직책 명
- ② 일자리 상세 설명서에 규정된 업무내용
- ③ 급여
- ④ 노동 환경

정규직은 무기한 계약이 원칙이지만 당사자 간 합의로 기간을 명시하여 계약을 체결할 수 있는데, 그 이유를 상세하게 명시해야 한다. 그렇지 아닐 경우 근로계약은 무효로 간주되며 사용자 및 근로자 모두가 그 책임을 감수하여야 한다.

※ 근로계약기간

1. 근로계약은 유한 또는 무한 기간으로 정할 수 있다.
2. 근로계약을 아래와 같은 기간으로 체결한다.
 - 1) 상설 업무의 근로계약 기간은 무한이다.
 - 2) 전 1)에 규정된 근로계약 기간은 쌍방이 합의하여 유한으로 한다.
 - 3) 법령 및 기타 결정에 의해 업무 및 직책이 보장된 근로자가 일시적으로 공석 후 복귀하는 기간 동안은 다른 근로자가 계절 및 임시 고용으로 해당 업무를 계속하고, 신입 사원과 견습생은 사용자가 근로 내규로 규정한 견습 및 연수 기간으로 정한다. 견습 및 연수 기간은 6개월을 초과할 수 없다.
3. 근로계약 기간이 종료 되어 양측이 계약 취소 의견이 없고 또 근로자가 업무를 계속 수행 중에 있다면 최초 계약에 약정한 기간이 다시 연장된 것으로 여긴다.

직원을 채용할 때는 다음과 같은 서류를 구비해 놓아야만 근로관련 국가 감사관으로부터의 지적을 피하고, 벌금을 부과받지 않는다.

- ① 근로계약서
- ② 일자리 상세 설명서
- ③ 근로 내규
- ④ 채용에 관한 고용주의 명령서
- ⑤ 건축, 광산 현장 분야는 안전업무에 관한 내규

고용주는 상기 서류들을 해당 직원에게 보여주고 인지시켰다는 서명을 받아 놓아야 문제가 발생하지 않는다.

장애인 고용

25인 이상 근로자가 있는 사업체 및 기관은 4% 이상의 장애인을 고용해야 한다. 이에 해당하는 규모의 장애인을 고용하지 않았을 경우 고용해야 할 정원수에 따라 매달 과징금을 내야 한다.

2. 임금

급여는 최소 격월로 고정된 날짜에 지불 되어야 하며, 시간당, 일당, 주당으로 계산해서 받을 수 있다. 직원은 가불 신청을 할 수 있다.

최저임금

몽골의 최저임금은 2년마다 새로 책정되며, 각 기관에서는 최저임금을 준수하여 임금을 지급한다. 최저임금은 일정한 교육 이수 또는 특수한 전문능력을 요하지 않는 일반 업무에서 근로계약 및 용역계약, 그에 준하는 기타 계약을 체결하여 근로하고 있는 근로자에게 지급해야 할 임금이다.

최저임금 [2013.09.01. 개정명령]

기준	1시간	1일 (8시간)	1개월 (21일 기준)
금액	1,142.85 ₩	9142.8 ₩	191,998.8 ₩

즉, 월 192,000 ₩이 최저임금이다.

직군별 평균임금

임금은 채용인력의 업무수준이나 경력 수준에 따라 기관별로 책정하여 지급한다. 그러나 매년 임금이 큰 폭으로 인상되고 있기 때문에, 연간 직군별 평균임금을 참고하여 임금을 책정하는 것을 권한다. 이외 자세한 임금체계는 노동청에서 발간한 조사보고서를 참고할 것을 권한다.

[노동청 2013년 임금체계 조사보고서(Цалин хөлсний бүтцийн судалгаа 2013)]

<http://www.labornet.mn/uploads/pdf/d86c897ce75f0c7436edd379a3d8411fb74349b7.pdf>

몽골 노동자의 평균 월급

(단위 : 천 투그릭)

부분	2009년	2010년	2011년	2012년	2013년	
					월급	증가율(%)
국가평균	300.4	341.5	424.2	557.6	627.6	12.6
농목축업	175.2	172.5	203.1	-	302.6	-
광산 및 광물채굴	405.8	572.2	732.4	-	1,022.8	-
제조업	271.9	326.2	402.4	223.8	509.4	127.6
전기 난방 상수도	297.3	337.5	411.3	365.1	458.1	25.5
건설	235.2	247.5	341.7	302.4	569.2	88.2
도·소매	198.6	190.7	216.2	258.5	691.9	167.6
숙박, 식당	-	-	-	212.0	508.8	140
교통	-	-	-	204.2	633.9	210.4

부분	2009년	2010년	2011년	2012년	2013년	
					월급	증가율(%)
재정	-	-	-	542.5	927.3	70.9
부동산, 임대	-	-	-	179.3	713.6	297
국정, 국방	-	-	-	586.4	688.2	17.4
교육	297.3	331.6	366.1	510.8	618.1	21
보건 복지	298.4	319.1	382.4	489.3	627.7	28.3

※ 자료 : National Statistical Office of Mongolia(2014)

선배 NGO가 전해주는 *Tips*

“ 현지직원 정식채용에 앞서 수습기간 3개월을 적용한 후, 정식 직원으로 채용하는 단체가 많습니다. 신규직 뿐만 아니라 경력직도 마찬가지로 수습기간을 가진 후 단체에 대한 이해와 역량을 고려하여 정식으로 채용하는 것을 추천합니다.

“ 학교와 관련된 기관은 교육부에서 정한 임금기준을 적용하여 임금을 지급합니다. 학력과 경력 등을 고려한 임금기준이 있으니, 매년 교육부 임금 지급 기준을 확인하여 적용하는 것이 좋습니다.

“ 처음부터 NGO활동을 고려해두고 입사하는 현지직원이 적기 때문에, 기관의 비전과 미션을 공유할 시간을 가져야 합니다. 그 기간 동안 기관의 목적과 활동을 충분히 인지시키는 것이 좋습니다.

3. 휴가

근로기준법에서 정한 주간 근무시간은 최고 40시간이며, 평일 근무시간은 최고 8시간이다. 이를 연속 근무일 사이의 계속적인 휴식시간은 12시간 이상이다.

근속휴가

입사 후 11개월 이상 근무한 직원에게는 연간 근무일 15일의 유급휴가를 제공한다. 정기휴가는 노동자가 원하면 분할하여 줄 수 있으며, 정기 휴가비는 노동자의 당해 근무 연수의 평균 임금액으로 결정하여 지급해야 한다. 정상적인 근로 조건에서 근무하는 근로자의 경우, 근무년수를 고려하여 기본 휴가 기간에 다음과 같은 추가 휴가를 주어야 한다.

근무년수	추가 휴가일 수
6~10년 근무한 자	3일
11~15년 근무한 자	5일
16~20년 근무한 자	7일
21~25년 근무한 자	9일
26~31년 근무한 자	11일
32년 이상 근무한 자	14일

선배 NGO가 전해주는 *Tips*

“ 일부 잘못된 상식으로 인하여 근로자들은 1년이 지나야 휴가를 받을 수 있는 권리가 생긴다고 착각하고 있습니다. 이는 잘못된 상식이며, 근로자는 입사 후 1년 이내에 사용자와의 협의 하에 15일간의 유급 휴가를 누릴 권리가 있습니다. 일부 사업장에서는 ‘6개월 또는 11개월이 지나야 휴가를 받을 수 있다.’ 라고 정한 경우가 있는데 이는 입사 후 1년이 경과하지 않았으므로 위법은 아닙니다. 하지만 이를 내규에 정확하게 명시하여야 합니다.

공휴일

국가에서 정한 공휴일은 전체 휴무를 한다. 고용주와 근로자의 합의를 통해 공휴일에 근무가 가능하다. 이 경우 대체휴무를 제공해야 한다.

공 휴 일	일 시
신년	1월 1일
차강사르 (설날)	1월 1~3일 (음력)
국제 여성의 날	3월 8일
어린이날	6월 1일
나담축제	7월 11~15일
칭기스칸 기념일	10월 1일 (음력)
독립기념일	12월 29일

출산휴가

여성 근로자에게 임신 및 출산휴가로 120일 휴무를 보장해야 한다. 아이가 196일 이상 태중에 있다가 유산되었거나 낙태, 또는 병원의 치료에 의한 임신 중절, 생존 가능성이 있는 태아를 196일 미만으로 조산한 여성 근로자에게도 동일하게 휴가를 주어야 한다.

영아를 입양한 여성 근로자에게는 아이가 60일이 될 때까지 출산 여성과 같은 휴가를 주어야 한다. 이는 편부가정인 근로자에게도 동일하게 적용한다.

4. 사회보험

몽골의 사회보험은 ① 연금보험 ② 일반보험 ③ 건강보험 ④ 실업급여 보험 ⑤ 산업재해 및 전문직업병 보험으로 구성되어 있다. 상기 ①, ②, ③, ④ 항목에 대해서 고용주와 근로자가 각기 50%씩 납부하며, ⑤ 항목에 대해 고용주만 부담한다.

사회보험 종류	고용주의 재정 또는 수익분에서 납부해야 하는 보험료 (%)	근로자의 임금, 또는 그에 준하는 수익에서 납부해야 하는 보험료 (%)
① 연금보험	7.0	7.0
② 일반보험	0.8	0.8
③ 건강보험	2.0	2.0
④ 실업급여 보험	0.2	0.2
보험료 납부총액	10.0	10.0

⑤ 산업재해 및 전문직업병 보험은 고용주의 재정, 또는 수익에 따라 최대 3%까지 차별화하여 책정할 수 있으며, 보험료의 액수는 사회보험 국립위원회의 의견을 수렴하여 정부에서 정한다.

결론적으로 고용주는 월 급여의 11-13%, 근로자는 월 급여의 10% 사회보험료를 사회보험청에 납부해야 한다. 외국인도 몽골인과 동일하게 고용주는 월 급여의 11-13%, 노동자는 10%를 사회보험료로 납부해야 한다. 단, 한국인의 경우 한국 국민연금공단에서 발행한 [대한민국정부와 몽골정부간의 사회보장협정에 의한 한국 법령 적용 증명서]를 첨부하면 일부 항목이 면제되므로 고용주와 근로자 합해서 월 급여의 총 7%를 사회보험료로 납부한다.

※ 사회보험청 홈페이지 : <http://www.ndaatgal.mn/>

5. 해고

몽골의 노동법을 보면 아래와 같은 경우 근로계약이 종료된다.

- ① 양측이 합의한 경우
- ② 고용주 및 노동자가 사망한 경우
- ③ 근로계약 기간이 종료되어 연장하지 않기로 한 경우
- ④ 법령에 명시된 유권기관의 요구의 경우
- ⑤ 부당 해고 노동자를 종전 업무, 직책에 복직하도록 결정된 경우

- ⑥ 노동자가 징집된 경우
- ⑦ 노동자의 범법행위로 법원의 형 집행 판결이 유효한 경우
- ⑧ 고용주 및 노동자의 제안으로 근로계약을 해지한 경우

특히, 상기 ③번을 근거로 근로계약의 종료 시 정확한 날짜에 계약 연장 불허 통보를 하지 않으면 자동으로 연장된 것으로 간주한다. 단 하루의 차이가 발생해도 계약은 연장된 것으로 간주된다.

몽골의 근로기준법에 따르면, 근로자가 원하는 경우에 근로계약을 해지할 수 있다. 고용주가 원하는 경우에는 아래와 같은 근거가 있을 때만 가능하다. 그 이외에는 모두 불법 해고로 간주되어 복직 판결을 받게 된다.

- ① 사업체 및 지부, 지사의 폐쇄, 정원 감축의 경우
- ② 노동자의 전공, 능력, 건강이 수행중인 업무, 직책에 적합하지 않음이 확정된 경우
- ③ 노동자가 60세가 되어 고령연금 수령권이 발생한 경우
- ④ 노동자가 반복하여 기강을 위반했거나 근로계약서에 근로관계를 즉시 중지하도록 특별히 규정한 중대 위반사항이 발생한 경우
- ⑤ 현금 및 재산 관리를 담당한 노동자가 고용주의 신임을 잃을 작위, 부작위를 했음이 확정된 경우
- ⑥ 선거 또는 임명으로 다른 노동자의 업무, 직책을 수행하는 경우

해고 시 해고 수당 및 행정 처리

- ① 사업체 및 지부, 지사의 폐쇄, 정원 감축의 경우
- ② 근로자의 전공, 능력, 건강상태가 수행중인 업무, 직책에 적합하지 않음이 확정된 경우
(근로기준법에 대한 대법원의 해설에 따르면 이 경우 사용자의 개인적 판단이 아닌 업무 수행 능력 평가위원회, 검증위원회 또는 의학적 근로능력 평가위원회의 공식적인 결론서,

판단서 등에 기준하여야 한다. 사용자 측에서 일방적으로 근로자가 자격증이 없거나, 고등교육을 받지 않았다는 이유를 들어 수행중인 업무, 직책에 적합하지 않다고 보거나 근로계약을 취소할 수 없다.)

③ 근로자가 60세가 되어 고령연금 수령권이 발생된 경우 등

상기 세 가지 사유로 해고 시 근로자에게 최소 한달 이상의 해고수당을 지급해야하며, 해고수당은 평균 임금과 같은 수준이다. 해고 시 해고에 관한 근거와 사유를 명시한 대표자의 명령서를 발행하여 해당 직원에게 보여주고 서명을 받는 등 행정적인 절차를 반드시 취해야 노사 분쟁 시 방어할 근거가 된다.

선배 NGO가 전해주는 *Tips*

“ 해고를 할 경우, 단체에 불이익이 있을 수 있으니 조심하여야 합니다. 해당 직원의 업무 능력이 현저히 떨어지더라도 근거를 제시하지 못하면, 해고가 성립되지 않을 수 있습니다.

“ 퇴직을 한 직원에 대해 3개월 급여에 해당하는 퇴직금을 지급한 적이 있고, 조기퇴직/권유퇴직에 대한 불만을 제기하지 않겠다는 계약서를 작성한 적이 있습니다.

Ⅲ. 조세/통관

1. 조세감면

공공 NGO법과 세금법을 보면 NGO에서 납부해야 하는 특별한 세금은 없다. 그러나 최근 (2015년) 이슈가 되고 있는 근로지 비용(고용세)이라는 세금이 있다.

근로지 비용(고용세)란?

몽골 영토 내에서 업무를 진행하고 있는 사업체, 기관, 내국인, (이하 기관으로 통일) 외국인에게 근로 장소를 제공하고, 유급직 및 유급 서비스직의 업무를 개시 한 것에 대하여 납부 받는 세금을 말한다. 외국인에게 1개월마다 납부 받는 근로지 비용의 액수는 최저임금법 5 조 1항에 따라 근로, 사회합의 3자 위원회(Хөдөлмөр, нийгмийн зөвшлийн гурван талт үндэсний хороо)에서 정한 1개월 최저임금의 2배의 금액 (384,000 투그릭)과 같다.

기관은 외국인 근로자의 몽골 내 근로허가를 취득할 때, 근로 문제를 관리하는 정부기관 또는 위임기관에 근로지 비용을 납부해야 한다. 즉, 외국인 근로자가 비자 허가 또는 연장을 위해서는 근로지 비용을 내야 한다는 것이다. (최저 임금의 2배이며, 2015년 현재 1개월에 384,000투그릭, 비자 유효기간에 따라 개월 수를 계산하여 한 번에 납부하여야 한다.)

그러나 면세의 혜택이 있으며, 대상자는 다음과 같다.

1. 주몽골 외국 대사관 및 영사관의 직원, 그의 가족
2. 국제기구(UN 관련기관, WHO 관련기구 등)에서 근무하는 외국인 및 그의 가족
3. 교육기관, 과학 분야에서 계약을 통해 근무하는 외국인 자문관, 전문가, 교사, 연구인
4. 정부 간의 계약에 명시한 경우, 해당계약에 따라 근무하는 전문가, 근로자
5. 몽골의 국제협약 및 정부중앙행정기관이 체결한 계약, 협약에 따라 근무하는 봉사자
6. 적법한 허가를 취득하여 몽골 영토 내에서 인도적 사업을 진행하고 있는 INGO의 직원

[근로지비용에 부과에 대한 사례]

로컬NGO로 등록된 기관의 한국 직원에 대한 근로지비용 부과에 대한 사례이다. 노동허가의 연장을 위해서 한국인 직원이 국가노동청을 방문하였는데, 당시 국가노동청의 담당직원이 근로지비용 부과를 함으로써, 이를 처리하는 과정을 순차적으로 정리한 것이다.

1. 노동허가 연장을 위하여 국가노동청 방문, 당시 국가노동청의 담당직원으로부터 외국인 고용에 관한 근로지비용 월 384,000 투그릭을 납부해야한다는 요구를 받음. (납부액은 월 384,000 * 연장 희망 기간)
2. NGO 직원임을 이야기하며 항의하자, 담당직원은 2015년 상반기에 시행규칙이 수정되었고, 이에 따라 국내 NGO(현지 NGO)는 면제 대상이 아니라고 답함.
3. 근거 법률 검토(외국인 고용에 관한 법률, 근로지비용 납부에 관한 실행규칙 수정에 대한 2015년 2월 2일자 몽골정부 결정서) 및 유사 요구를 받은 타 기관(선교사회, 대사관) 현황을 파악하고 면제 조건을 충족하기 위한 서류 준비
 - 울란바타르 시 교육청 면담 : 진행 중인 사업 협약에 근거하여 사업기간 내 한국 파견인력의 몽골 내 체류가 필요하다는 공문 발급을 요청함. (당시 사업이 울란바타르시 교육청과 협약을 통해 진행 중이었음.)
 - 한국 본부에 공문 요청 : 본 현지 NGO가 협약에 근거하여, 국제 NGO인 한국NGO의 지부 역할을 하고 있으며, 지부장이 해당 협약에 근거해 파견되었음을 공문으로 수령함.
 - 한국 변호사 면담 : 근로지비용 요구의 법적 근거 및 향후 국제 NGO 등록의 가능성 문의. NGO에 관한 근로지비용 요구는 법리상 맞지 않다는 소견을 받았으며, 국제 NGO 등록은 6개월 이상 소요될 뿐만 아니라, 등록 될 가능성 낮다는 조언을 받음.
 - 기관의 네트워크를 통하여, 국가노동청에 관련 내용 확인.

4. 교육청으로부터 공문 수령 후 국가노동청 접수
5. 교육기관 연계로 면제 대상 인정
6. 노동허가 연장 확정 후 이민국 비자 연장 신청. 진행 중인 사업 기간에 맞추어 2015년 12월 31일까지 연장됨.

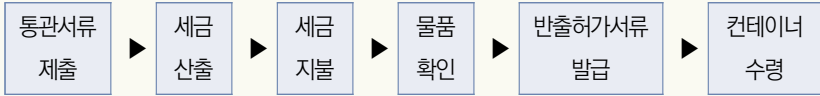
[몽골 내 비영리기관의 근로지비용 납부 및 대처 현황]

- 2001년 법 제정 이후 근로지비용은 영리기관에만 부과되고 있었는데, 2015년 봄 상기 시행령이 발효된 후 부터 종교기관 및 몽골 국내 NGO를 대상으로 근로지비용을 요구하는 상황이 발생하여, 대사관에서 정보를 수집 중에 있음. 몽골 정부의 재정적자의 영향인 것으로 파악됨.
- 2015년 7월, 대사관과 선교사회, 변호사가 함께 회의를 하여 피해상황을 접수. (현재 까지 25명의 선교사가 근로지비용을 납부하였다고 함. 아직까지 NGO 협의회 측에서는 납부한 경우가 없음)
- 본 법률 조항 자체가 수익이 발생하는 경우에 한정되므로 종교기관이나 NGO의 경우, 시행령과 관계없이 근로지비용 부과 근거가 없다고 자체적으로 결론을 내림.
- 주몽골대한민국대사관에서 몽골 노동부와 협의하여 종교기관 및 NGO에 대한 근로지비용 부과 부담함을 피력하고 조정을 요청할 계획으로 강하게 추진 중임.
- 그러나 이 조치가 철회되기까지 발생하는 비자 연장 및 근로지비용 납부 요구는 피하기 어려울 것이라 예상됨.

2. 통관

신뢰할 수 있는 대행업체를 통해 진행하는 것이 좋으며, 항공보다 해운이 더 저렴하며 절차가 쉬운 편이다.

1) FULL CONTAINER 이용 시



통관에 필요한 서류

- ① 수출자-수입자간 매매계약서
- ② 송금 영수증 /수입자 이름으로 계약서에 명시된 금액이 송금되어 있는 영수증/
- ③ 한국 운송사 HOUSE B/L
- ④ 중국에서 온 철도 B/L, INVOICE, PACKING LIST
- ⑤ 운임지불 영수증 /한국 운송사에 지불한 경우, 한국 지사에서 교부받아야 함/
- ⑥ 추가로 세관에서 필요로 하는 서류 등

세금산출

세관(한국의 관세사)에서 상기 서류를 제출을 하게 되면 세관원이 서류를 보고 세금요율대로 세금을 산출한다. 일반적인 세금 요율은 인보이스 금액+운송비×15.5% 이다. 하지만 인보이스 금액이 너무 낮을 경우, 세관에서 서류대로 세금을 산출 하지 않고 세관에 등록되어 있는 같은 아이템의 가격을 기준으로 세금을 산출하여 관세를 부가하게 된다. 물품의 종류에 따라 무게를 기준으로 관세를 산출하는 경우도 있다. (건축 자재나 차량부품 등) 일반적으로 요율대로 관세가 나오는 경우는 흔치 않고, 정확한 관세는 통관 서류 제출 후 알 수 있다.

물품확인

관세 지불 후 컨테이너가 있는 야적장으로 가서 세관 검사원에게 서류대로 물건이 적재되어 있는지 확인을 받아야 한다. 먼저 관세 지불을 한 영수증 및 모든 통관 서류를 가지고 세관에서 몽골 운송회사의 안내를 받아 세관 검사원을 지정받는다. 세관 검사원이 적재된 화물을 확인하고, 문제가 없으면 반출허가서류 발급해준다.

세관 검사원에 따라 허기를 내주지 않는 경우도 있는데, 적재된 물품이 서류와 동일하면 문

제가 되지 않으므로 당황하지 않아도 된다.

※ 운송비 이외 발생하는 비용

한국 운송사에 지급한 비용과는 별개의 비용으로, 현지에서 직접 지불해야하는 비용이다.

- ① 몽골 현지에서 발생하는 통관 수수료
- ② 컨테이너 보관비
- ③ 컨테이너 야적장 사용비
- ④ 크레인 사용비 등

2) LCL(Less than Container Load) 이용 시

컨테이너를 채우지 못하는 경우, 즉 소량의 물품을 수령하는 경우에 해당된다.

신뢰할 수 있는 대행업체를 통해서 PACKING을 진행하고 B/L, 인보이스, 면장 등을 대행업체에 제출하면, FULL CONTAINER와 동일한 절차로 진행된다. 동일한 절차로 진행하는 것이 관세지불 및 서류 보관에 쉬워 추후에 문제가 생길 소지를 없앨 수 있다.

선배 NGO가 전해주는 *Tips*

“ 현지 기관과 MOU체결 시 통관에 대한 항목을 추가하여, 현지 도착 시 발생하는 모든 부가세는 현지 행정기관에서 지불하도록 하였습니다. 현지 기관의 세관에 대한 책임 권한을 부여하여 사업에 대한 책임도 부여할 수 있습니다.

“ 후원물품의 경우에도 원가를 인보이스에 기재해야 합니다. 이 경우, 원가를 최대한 낮게 책정하여 기재해달라고 요청하는 것이 좋습니다. 이외 세관직원과 친밀한 관계를 갖는 것이 도움이 되며, 세관직원의 기분에 따라 그날의 관세가 달라지기도 하니 유의해야 합니다.

[NGO 운영에 대한 우리들의 자세]

“현지인에 대한 신뢰와 원활한 의사소통이 바탕이 되어야 합니다. 함께 일하는 현지인을 이해하고 존중하는 자세가 필요합니다. 외국인이 와서 일하는 것에 대한 한계는 분명히 있기 때문에 당연히 현지인과의 협력이 중요합니다. 따라서 우리들의 열린 마음과 목적을 분명히 하여 다가가는 것이 중요합니다.”

“봉사정신과 이해심을 갖는 것이 좋습니다. 한국의 기준을 적용하는 것이 아니고, 몽골의 기준에 따라 활동하는 것이 중요합니다. 몽골 현지인들을 진심으로 이해하려는 마음가짐을 갖고 다가가도록 노력해야 할 것입니다.”

“각 NGO 특성이 갖고 있는 목적을 잊지 않는 것이 중요합니다. 현지 문화를 제대로 이해하는 것이 기본이 되어야 하며, 현지 시민사회를 성숙하게 만들 수 있는 노력이 필요합니다. 또한 ‘눈높이’를 현지와 맞추는 것이 중요합니다. 우리는 현지에 많은 기대를 하고 올 수 있지만, 우리가 기대하는 것들이 현지인들에게 적용되지 않을 수 있습니다. 기관이 퍼주는 입장이 되는 것이 아니라 이 나라와 함께 설 수 있는 사업을 하는 것이 좋습니다. 또 현지 주민을 위해서 존재하는 기관임을 잊지 말아야 합니다.”

“국제 NGO는 대한민국의 민간 외교이며, 대한민국의 얼굴인 것을 잊지 말아야 합니다. 시작 전부터 출구전략을 계획하고 시작하기를 바랍니다. 현지 스텝을 세우고, 최대한 빠른 시일 내에 이양하는 것을 목표로 삼기를 바랍니다. 또한 누구를 위한 활동인지를 확실히 하는 것이 좋습니다. 기관이 아니라 지역과 지역주민을 위한 활동임을 인지하는 것이 중요합니다.”

3부. 몽골 정보



3부. 몽골 정보

※ 자료출처

외교부 몽골 개황(2015)

KOTRA 몽골 울란바타르 무역관 자료(2014) 참조

한국몽골학회 <http://www.hanmong.or.kr>

I. 개요

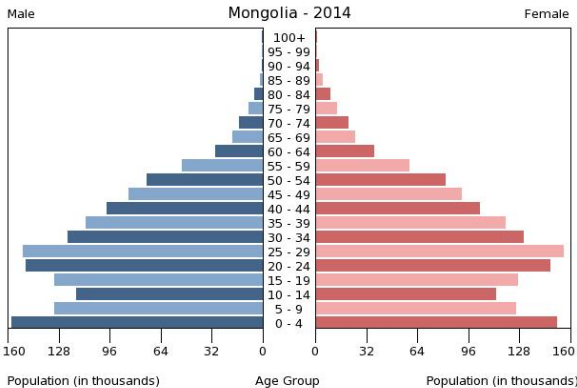


국기 : 소음보(COËMBO) 기(旗)



국장

국가명	몽골 (МОНГОЛ, MONGOLIA)
민족	할흐 몽골족(90%), 카자흐족(5.9%), 브리야트계(2%) 등 17개 부족
수도	울란바타르 (Ulaanbaatar, “붉은 영웅”이라는 의미, 해발고도1,350m)
위치	동북아시아 서북부에 위치한 내륙국가 - 북쪽으로 러시아, 남쪽으로 중국과 접경 - 국경선 : 총길이 8,162km(대중국 4,710km, 대러시아 3,452km)
면적	1,567,000km ² (한반도 7.4배)
지형	고원국가로서 전국토의 40%가 잔뜩이 자라는 황무지이며, 서부지역에는 산악지대로 알타이산맥이 있고, 북부지역은 밀림과 농경지, 동남부는 평원 및 사막지대 - 최고지대 : 서부 알타이지역 후이트니 어르길 (Huitnii Orgil, 4,374m) - 최저지대 : 동부 평원 지대 (522m)
평균고도	1,580m (오대산 정상 높이)
기후	건성냉대기후 (Foreal Realm) - 전형적인 대륙성 기후 (길고 추운 겨울, 짧은 여름) - 1년에 구름 없는 날이 257일
평균기온	10월초부터 4월말까지는 기온이 영하권을 유지하며, 한겨울 야간에는 영하45°C이하로 내려감. 여름에는 36°C까지 상승하고, 자외선이 강함.

<p>인구(2015)</p>	<p>2,992,908명 (2015년 7월) 0-14세 26.87%, 15-24세 17.69%, 25-54세 45.04%, 55-64세 6.29%, 65세 이상 4.12%</p>  <p>- 평균수명 : 68.8세 (남 65.4세, 여 75.0세)</p>
<p>가축수</p>	<p>총 5,200만 두 - 염소 2,200만 두, 양 2,320만 두, 소 340만 두, 말 290만 두, 낙타 34만 두 등</p>
<p>행정단위</p>	<p>21개 아이막(도), 315개 сом(군)</p>
<p>정부형태</p>	<p>의원내각제적 성격이 강한 이원집정부제 (대통령 : 외교·국방, 총리 : 행정부 수반)</p>
<p>독립일</p>	<p>1921.7.11. (소련 적군과 연합하여 중국으로부터 독립)</p>
<p>국가선포일</p>	<p>1924.11.26. (러시아식 헌법 채택, 몽골인민공화국 선포)</p>
<p>종교</p>	<p>라마불교(53%이상), 이슬람교(4%), 무교(39%), 90년 이후 기독교 인구 증가 추세</p>
<p>국화</p>	<p>연꽃 (불교 영향)</p>
<p>공용어</p>	<p>할흐 몽골어 (Khalkh Mongolian)</p>

문자	키릴문자 (러시아문자 차용)
시차	한국보다 1시간 늦음
거리/비행 거리	2,000km (인천-울란바타르 1,226Mile) / 비행기로 약 3시간 정도 소요
국내총생산	114.9억불 (2014년말)
1인당 GDP	약 3,843불 (2014년말)
주요 무역품목 및 교역국	<ul style="list-style-type: none"> ○ 수출품 : 석탄, 동 등 광물(90%), 캐시미어(6%) ○ 수입품 : 석유제품(21%), 중장비 및 부품(19%), 식품(7%), 자동차 (12%) 등 ○ 주요 무역상대국 : 중국, 러시아, 일본, 한국, 미국, 독일 順
주요자원	동(5,500만톤, 세계 2위), 형석(1,200만톤, 세계 3위), 석탄(1,750억 톤, 세계 4위), 우라늄(6만톤, 세계 14위), 몰리브덴 (3만톤, 세계11 위), 인(24억톤, 세계3위), 텅스텐(7만톤, 세계5위), 금, 철, 아연, 석유 등 광물자원 풍부(10대 자원부국)
화폐단위	Tugrik(투그릭)(US\$1 = 1,987Tg 2015.11월 기준)

문자

구분	고대 문자	현대 문자
문자	비치그	러시아 키릴 문자 차용
형태 (뜻 : 몽골)		МОНГОЛ

II. 역사

1. 북방 유목민족 시대 (BC 20C~AD 12C)

BC 20C~	<ul style="list-style-type: none"> - 몽골초원~카스피해간 중앙아시아에 유목민이 활동 - 騎馬 군사력을 이용, 부족국가 또는 小국가 형성 - BC 8C 부터 약 500 년간 黑海와 카스피海 북쪽에서 스키타이 (Scythae)문화를 꽃 피움
BC 209	흉노족(匈奴族, 훈족)이 유목민족으로서 최초의 통일국가 형성. 匈奴族은 東으로는 한반도, 西로는 터키, 南으로는 만리장성, 北으로는 바이칼湖까지 영토 확대
2C~	선비족(鮮卑族)이 흉노족 지배 - 선비國은 5C 경 華北에 진출, 북위 건국
4C~6C 중반	유연족(柔然族)이 몽골지역 지배
6C 중반~	투르크系의 돌궐族이 몽골지역 지배
8C 중반~	위구르族이 몽골~중앙아시아간 광대한 영토 지배
916~1125	몽골族의 일부인 遼 부족(거란族)이 융성

2. 몽골제국 시대(1206~1368)

몽골은 12C 遼와 金에 예속 몽골초원~카스피해 간 중앙아시아에 유목민이 활동	
칭기스칸의 등장	<ul style="list-style-type: none"> - 1162 예수해(父), 후엘렌(母) 사이에서 출생 (본명은 테무친, 중국식 한자어로 鐵木眞) - 1206 몽골 통일 및 칭기스칸(Chinggis Khan, 우주의 지배자라는 칭호를 받음) - 1215 北京 점령 - 1227 서하 정복길에 병으로 사망 ※ 재위 22년중 大帝國 건설 (주치, 차카타이, 어거데이, 툴루이 등 네 아들과 동생에게 영토 분봉)
몽골제국의 흥망	2代 어거데이칸(Ogotai Khan-태종, 1229-1241) <ul style="list-style-type: none"> - 칭기스칸의 셋째 아들 - 금나라 정복(1234) - 3차례 고려 침공(1231, 1232, 1235)

- 러시아 키예프 公國 정복 (1240, 칭기스칸의 장손자인 바투장군)
- 폴란드 및 헝가리 침공(1241, 바투장군)
- 태종의 사후 5년간 황제계승권을 둘러싼 권력쟁탈전이 벌어짐 투르케네의 섭정 (어거데이 부인, 1242-1246)
- 3대 구유크칸(Guyuk Khan, 1246-1248)
- 황제 재임 2년만에 돌연 사망, 칭기스칸의 장손자인 바투가 보낸 자객에 의한 사망설이 유력함
- 4대 몽케칸(Munkhe Khan -헌종, 1251-1259)
- 雲南, 티벳지역 평정(쿠빌라이)
- 2차례 고려침공(1252, 1254)
- 페르시아 및 소아시아 일대 장악(1258)
- 남송 원정도중 장티푸스로 사망함(1259)
- 5대 쿠빌라이칸(Khubilai-세조, 1260-1294)
- 어거데이의 아들 - 동생 Bukhe와 후계자 계승문제로 투쟁을 벌여 승리하고 황제로 등극함.
- 남송정벌(1272), 수도를 하라호린에서 上都, 北京으로 천도, 국호를 元으로 고침 (1271)
- 고려와 연합하여 두차례 일본정벌에 나섰으나 태풍으로 실패 (1274, 1281)
- 일본, 인도차이나 자바 원정
- 元の 멸망(1368. 6)
- 쿠빌라이한 사후 칸(汗) 계승권을 둘러싼 왕실 내부 분열
- 라마승 황포로 인한 재정파탄
- 몽골인 지상주의 정책으로 인한 漢人들의 불만고조
- 마지막 황제 토곤테무르(Toguntemur-순조, 1333년 즉위)
- 朱元璋이 이끄는 명나라 군에 의해 멸망
- 러시아, 대몽골 독립전쟁 승리 (몽골의 러시아 지배종료, 1483)

3. 명·청 복속 시대(1368 ~1911)

<p>명(明)나라에 복속</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 1368 明의 朱元璋은 元을 멸망시킨 데 이어 몽골본토로 쫓겨난 몽골인들을 또 다시 정복 - 1434 몽골인들이 몽골 영토의 일부를 회복하여 明에 대항, - 1551 明과 평화협정 체결
<p>청(淸)나라에 복속</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 1635 내몽골인들은 여진족의 중국정벌을 지원하여 만주족의 중국정벌에 기여 - 1636 만주족(누르하치의 아들 홍타이지)이 내·외몽골 점령 - 1717 淸이 몽골 全域을 장악 - 1727 청·러간 카흐타 조약으로 현재의 몽·러간 국경선 확정 - 淸은 漢族과 만주족을 몽골지역에 이주시키는 등 同化政策 추진
<p>반청(反淸) 운동</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 1755~ 反淸·反봉건·反식민지 운동을 계속 전개 - 1911 辛亥革命으로 淸이 붕괴되면서 獨立運動 확산 ※ 1912~ 1919 러시아 보호 하에 자치주로 존립

4. 몽골 독립 이후 시기(1921 ~현재)

<p>독립 과정</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 1921.7.11 몽골혁명의 아버지라 불리는 수흐바타르(D.Sukhebaatar)는 몽골인민(혁명)당을 창당, 소비에트 적군(赤軍)과 연합하여 中國軍을 몰아내고 독립선포 ※ 몽골은 이날(7.11)을 혁명기념일로 기념하고 있으며, 7.11~13 을 몽골민족 최대의 축제인 “나담축제” 기간으로 선정 - 1924.11.26 새로이 제정된 헌법에 따라 몽골人民共和國 선포 ※ 세계 2 번째의 사회주의 국가 - 1946,1947 중국은 外몽골의 독립을 인정하였으나, 內몽골은 중국의 自治區로 편입 - 1961 UN 가입
<p>개혁, 개방정책 추진</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 舊소련의 개혁·개방의 영향을 받아 몽골도 개혁·개방시작 - 1988.12 인민혁명당은 몽골판 페레스트로이카인 신철렐(Shinechlelt) 정책 채택

- 1990.7 인민혁명당 일당독재 포기 및 자유총선 실시
- 1990.9 인민혁명당 소속으로 대통령에 선출(간선)된 Ochirbat 는 민주화 및 시장경제로의 이행을 가속화 정부조직법, 인권법, 사유재산법 등 제반 입법 추진
- 1992.1 新헌법 제정 국호를 「몽골인민공화국」에서 「몽골(Mongolia)」로 변경
자유시장경제체제 지향 및 중립·비동맹 민주국가 표방
- 1993.6 Ochirbat 대통령 선출
- 1996.6 총선실시 야당연합(민족민주당+사회민주당)인「민주연합」압승으로 「인민혁명당」의 75 년 통치 종식 및 「민주연합연립정권」출범
- 1997.5 N. Bagabandi 대통령 선출(直選)
- 2000.7.2 총선실시 : 인민혁명당의 압승(76 석중 72 석 획득)
- 2000.12.14 헌법개정
- 2001.6 대통령선거 실시 N.Bagabandi 대통령 재선
- 2004.6.27 총선 실시
- 2005.5.21 대통령선거 실시 N. Enkhbayar 대통령 선출
- 2009.5 대선에서 야당인 민주당 Ts. Elbegdorj 당선 정권교체
- 2013.6.26 대통령선거 실시. 차하이긴 엘베그도르지 (Ts. Elbegdorj) 대통령 재임

Ⅲ. 한국과의 주요이슈

1. 주요협정 체결 현황

협정 내용	체결 일자
경제·문화협력 협정	1956.11
과학기술 협정	1960. 1
영사 협정	1969. 6
국경무역 협정	1985.11
과학기술 협정	1986.10
친선협조 조약	1986.11

협 정 내 용	체 결 일 자
투자의 상호증진 및 보호에 관한 협정	1991. 3
무역협정	1991. 3
문화협력협정	1991. 4
이중과세방지협정	1993. 6
세관협력협정	1993. 8
외교협조에 관한 합의	1996. 5
1997-1999 년간 문화협조 계획서	1996.12
대몽골 대외협력기금(EDCF) 차관공여에 관한 협정	1996.12
에너지 및 광물자원분야의 협력에 관한 협정	1999.11
新 우호협력조약 의정서	2002. 8
한몽 관광협력협정	2003.11
사회보장 협정	2006. 6
대외경제협력기금 차관에 관한 약정	2007. 5
노동력 상호 교환에 관한 협정	2007. 7
출입국 간소화에 관한 교환각서	2009. 9
한몽 보건의료협력 약정	2011. 8
한몽사증 간소화 협정	2012.10

2. 한국-몽골 관계 현황

13-14세기에 걸친 몽골의 고려에 대한 침략과 지배 이후로부터 20세기 마지막 시기에 이르기까지 한국과 몽골은 그 교류가 거의 차단된 상태에서 각기 역사를 전개 시켜왔다. 특히 양국의 현대사에 있어서는, 한국이 일제강점시기를 거쳐 남북 분단 속에서 현대를 살고 있다면, 몽골은 신해혁명(1911)을 계기로 청조의 지배에서 벗어난 후 소련의 지원 아래 몽골인 민공화국 시기를 보냈다. 그리고 약 10년 전부터 일기 시작한 사회주의 쇠퇴와 민주화 물결을 타고 마침내 1992년에는 민주주의와 자본주의를 지향하는 몽골국을 성립시켰다.

한국과 몽골이 다시 접촉하기 시작한 것은 약 6-7백년이라는 엄청난 시간적 공백을 지나고 나서야 가능했다. 이러한 동향 속에서 한국과 몽골은 1990년 3월 마침내 정식으로 수교하

기에 이르렀고, 그 이후 몽골에 관심있는 한국의 언론인, 방송인, 학자, 유학생, 사업가, 선교사 등이 앞 다투어 초원의 나라 몽골을 방문했다. 특히 1980년대 후반부터 1990년대 초반에는 여러 신문과 방송에서 경쟁적으로 몽골을 한국에 알리기 시작했고, 또한 일부 학자들은 이러한 언론사들과 연계하여 꿈에 그리던 몽골을 탐사하고 그에 대한 글들을 발표하였다. 일부 국어학자, 역사학자, 고고학자, 민속학자들이 몽골학회를 조직한 것도 그 즈음의 일이다. 한마디로 몽골 붐(boom)이 일기 시작했고, 이에 대한 일반인들의 관심도 대단했다. 당시 한국과 몽골의 재회(再會)는 비정치적인 측면에서 보면 다소 흥분된 분위기에서 이루어졌다.

특히 몽골보다 한국에서 그러했다. 1948년 정부 수립 이후 전혀 교류할 수 없었던 소련, 몽골, 중국 등 사회주의 민족을 직접 체험하고 싶었던 육구, 붕괴하여 과도기에 처해있는 사회주의 국가에 대한 호기심, 오랜 세월 외부세계와 차단되어 신비를 간직한 초원의 나라에 대한 동경심과 몽골에 대한 한국인의 강한 문화적 향수가 발휘되는 가운데, 한국과 몽골은 감격적으로 재회했다. 한국인들은 대체로 북아시아 지역의 종족과 문화에 원초적으로 깊이 연계되어 있다고 생각한다. 한국의 선사 및 초기 고대 문화는 중국 문화와 깊은 관계 속에서 역사를 전개시켰던 삼국시대 이전에, 이미 북아시아로부터 주민 이동 및 교류에 의하여 형성되었기 때문에, 북아시아는 한국 문화의 뿌리라는 관념도 보편화되어 있다.

1990년 3월 26일 수교 이후 23여년의 짧은 기간에도 불구하고, 정치·경제·사회·문화 등 여러 분야에서 급속한 관계 발전 하였다. 인종적·문화적·언어적 유사성 및 경제구조의 상호보완성을 바탕으로 경제·통상·투자 등 실질 협력관계를 증진시켜 옴으로써, 각 방면에서의 관계가 전반적으로 양국의 이익에 부합되는 방향으로 발전 했다. 몽골은 한국을 자국 경제발전의 모델로 삼아 한국과의 협력관계 확대를 중요한 외교목표로 설정, 적극적인 對한국 접근정책을 전개하였다. 또한 한국은 같은 동북아 국가로서 몽골의 상징적 중요성 및 향후 몽골과의 협력 잠재력이 크다는 점을 중시, 몽골의 개혁·개방 정책을 적극 지지하고 유·무상 경제원조를 매년 제공하는 등 협력 관계 확대·발전에 노력했다.

몽골은 남북한과 동시수교국으로서 북한과의 전통적 우호관계 유지 입장을 강조하면서도, 한국과의 현실적 이해관계가 증대되면서 사실상 남한경사적(南韓傾斜的) 등거리 정책을 추진하고 있는 것으로 평가되고 있다. 한·몽 양국은 1999년 5월 김대중 대통령 방몽을 계기로 한국의 개발 경험과 노하우, 몽골의 풍부한 자원 등 잠재력을 결합한 21세기의 상호보완적 협력관계에 합의하고 제반 분야에서의 협력의 방향성을 제시하였으며 2001년 2월 바기반디 대통령 방한을 계기로 양국 간 경제·통상관계가 더욱 확대되고, 정치 분야와 국제사회에서의 협력 분야에서도 보다 긴밀한 관계로 발전하였다.

몽골과 한국은 2012년과 2013년에도 다양한 분야에서 협력을 맺었다. 먼저 의료 분야에서 몽골 보건부와 업무협약을 체결하고 2013년 9월 의료우호협력 MOU를 체결하였다. 또한 2012년 11월에 몽골과 대한민국 교통분야 협력 양해각서를 체결하였으며, 2013년 9월 산림협력을 맺었다. 이 밖에도 2012년 7월 몽골교육문화관광부와 한국교육과학기술부의 협력 사업 등 교육협력을 맺었다. 이처럼 몽골과 한국은 교육협력, 의료협력, 자원개발, 인프라구축사업, 산림협력, KOICA 지원을 포함한 다양한 교류를 진행하고 있으며, 현재 한-몽 FTA 협상을 준비 중이다.

[유목문화]

몽골 문화의 특징은, 「유목」이라고 하는 2문자에 상징된다. 유목은 문자 그대로 정주하지 않고 가축을 데리고 목초지를 이동하는 생활이다. 최근 전통적인 유목 생활을 하는 사람들의 비율은 저하하여 전 인구의 4분의 1 (약 60만 명) 정도로 감소했다. 그 배경으로는, 가혹한 자연 상황, 현대의 문명이나 사회 정세의 변화 등의 이유로 유목 생활을 계속해 가는 것이 곤란해 진 것이다. 유목 민족의 생활의 일부라고도 말할 수 있는 가축을 기르는 목초지는, 자연이 준 은혜의 대지이기 때문에 가장 소중히 여겼고, 그 대지를 지켜보는 하늘을 숭배해 왔다. 몽골의 경우 유목의 사이클은 연 4회, 계절마다 숙영 지역을 바꾸어 이동한다. 정착된 농사는 불가능하며 그들이 그나마 가장 오래 한 곳에

머무르는 것은 10월부터 4월 말까지이다. 유목민들의 평소 일은 가축을 보살피고, 가축으로부터 얻은 것들을 음식과 옷, 그리고 주거지로 만드는 것이다. 남성의 일은 방목과 식량의 준비 등이며, 여성은 착유나 기타 가사 등의 작업을 맡고 있다.

유목 민족에 있어서 나무와 펠트로 된 조립식 이동 주거 「게르」는 생활의 거점이기 때문에 매우 중요하다. 집이라고 하는 의미의 게르 구조는 원형의 목제의 뼈대 위에 방수성의 천을 씌우고, 굴뚝을 통과시키는 작은 둥근 구멍이 있다. 겨울에는 「홀골」이라고 불리는 양의 똥을 마루 밑에 깔아, 양의 똥을 굳힌 고행연료 「풀」을 태워서 몸을 녹인다.

몽골의 유목 민족이 기르는 가축은, 통상 5축(畜)이라고 불리는 소, 말, 양, 염소, 낙타를 가리킨다. 가축의 가축은 물건이나 고삐에 사용하고, 젖을 짜 치즈로 다양한 유제품을 개발하고, 고기는 식용으로 이용되며, 남은 뼈(복사뼈)는 아이의 장난감으로 쓰인다. 그 중 유목 민족이 가장 특별한 정을 품고 있는 것은 말이다. 이동의 벗이며, 젖을 내 주는 어머니이며, 털로부터 전통 악기인 말머리거문고의 현(弦)을 만들 수도 있다. 말의 질주하고 있는 모습을 보면 몽골인의 기운이 하늘에서 전해지고 있다고 한다.

긴 겨울이 지나가고, 짧은 봄 이후 초여름을 맞이할 때, 말 젖을 정령에게 바치는 의식이 행해진다. 그 후에 만들어지는 말젖술(마유주)은 「아이락」이라고 불러 귀하게 여겨진다. 말 젖을 자연 발효시킨 것으로, 알코올 도수는 2~4%정도. 색은 희고 산미가 있으며 영양가가 높다. 배 속 살균 작용에도 좋다고 일컬어져, 여름철에 이것을 마셔서 식사 대신으로 하는 사람도 많고, 어른은 물론 아이도 마신다. 아이락을 처음으로 마신 사람은 한번 설사를 하지만, 배 속이 살균되었다고 받아들이고 그 다음에 마실 때에는 정상으로 돌아온다고 한다(원래 유제품을 마시지 못하는 사람은 예외). 또, 아이락을 몸에 칠하면 살결이 곱게 햇볕에 탄다고 한다. 여성의 유목 민족에게는 없어서는 안 되는 귀중한 미용용품이며, 에너지원이라고 할 수 있다.

유목 민족의 주된 식사는 말 젖과 치즈, 고기이며, 양의 고기는 피를 한 방울도 흘리지 않고, 관절에 따라 나눠서 큰 솥(大鍋)에 넣어 짜게 간을 하여 삶아먹는 것이 기본이다. 몽골의 주식은 양 고기이지만, 각각의 가정, 지역에서 여러 종류의 고기를 사용하고 있다. 수도(울란바토르)에 살고 있는 사람들은 주로 소와 양, 남 고비 지방주변의 사람들은 낙타 고기, 그 외 지방에서는 염소나 말고기 등을 먹고 있다. 옛날에는 고기(뼈와 삶은 고기) 외에 야채는 대부분 먹지 않았으나, 중국이나 러시아의 영향으로 요리의 종류가 늘어났다.

IV. 생활정보

1. 교통수단

항공	
기차	시베리아 횡단열차와 연결되어 있음. (중국-러시아) 일반좌석, 침대칸 등 선택하여 예매 가능함.
버스	울란바타르 시내에서는 한국의 T-Money와 같이 U-Money 시스템이 도입되어 교통카드를 사용할 수 있음.
	전기버스 (Троллейбус) 
	- 울란바타르 내 중앙로를 중심으로 전기버스가 운영 중임. 일반 버스보다 저렴하여, 중앙로를 이용하는 승객은 용이함.
	일반버스 (Автобус) - 한국이나 중국에서 수입해 온 버스를 그대로 운영하고 있음. 전기버스가 가지 못하는 다양한 구간으로 버스노선이 잘 되어 있음.
미크로 (Микро)	버스가 다니지 않는 일정 노선을 따라 운행하는 승합차를 말함. 요금은 노선별, 운행시간대에 따라 다름. 요금납부는 차장에게 하고, 정해진 인원수보다 더 많은 승객을 태워 불편함이 있음.
택시	공식택시 - 택시회사가 운영하는 택시로, 갓등이 있는 택시를 말함. 미터기가 있어서 지불할 금액을 미리 알 수 있음. 콜택시 이용도 가능함.

비공식택시

- 지나가는 자가용을 택시처럼 이용하는 것을 말함. 킬로미터당 금액을 지불하는 것이 일반적이며, 공식택시보다 비공식택시를 이용하는 경우가 더 많음.

2. 통신

일반전화	사무실, 가정에서 사용하는 일반전화는 “텔레콤 몽골리아”라는 회사의 서비스를 이용하며, 중앙우체국에서 가입할 수 있음. 6자리 고유 번호를 사용하며, 앞에 지역번호 2자리를 붙여야 함.
인터넷/ 케이블	<p>인터넷을 설치하려면 각 지역별로 독점하고 있는 인터넷 회사가 무엇인지 먼저 문의해야 함. 수도에는 유니비전, 시티넷, 스카이미디어, 울스넷, 산사르 등 다양한 인터넷 회사가 있음. 선불제 충전카드와 후불제 요금납부가 있음. 유니비전, 스카이미디어, 산사르 등의 회사에서는 인터넷과 함께 TV 케이블 설치도 가능함.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 유니비전 : www.unitel.mn - 시티넷 : www.citinet.mn - 스카이미디어 : www.skymedia.mn - 울스넷 : www.mobicom.mn - 산사르 : www.sansar.mn
이동통신	<p>스카이텔, 유니텔, 모비콤, 지모바일 등의 이동통신 회사가 있음. 한국인이 가장 많이 이용하는 곳은 스카이텔이며, 2G, 3G 모두 사용가능함. 선불제와 후불제가 나뉘어져 있는데, 외국인인 후불제 가입이 불가하여 선불제 충전카드를 구입하여 이용함.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 스카이텔 : www.skytel.mn - 유니텔 : www.unitel.mn - 모비콤 : www.mobicom.mn - 지모바일 : www.g-mobile.mn

3. 은행

현지은행	한뱅크(Khanbank), TDB, 골롬트뱅크, 하스뱅크, 투링뱅크 등이 있음. 그 중 한뱅크와 골롬트뱅크에는 한국어 구사가 가능한 직원이 있어 통장, 카드 개설이 편리함. 각 은행의 본점이 수도 시내 중심가에 위치하고 있으므로 방문하기 쉬움.
통장 및 카드 개설	여권 혹은 거주증을 지참한 후 은행을 방문하여 개설 가능함. 통장의 종류는 달러통장, 투그릭통장, 적금통장 등이 있음. 투그릭통장의 경우 계좌개설 시, 통장/체크카드 중 한 가지를 선택하여 개설 가능하며, 체크카드의 경우 1주일 정도 발급기간이 소요됨. 체크카드를 개설하게 되면 ATM기로 인출이 가능함.
환전요령	수도에서는 은행이나 환전소에서 환전이 가능하며, 지방의 경우 사설 환전소가 많지 않아 은행에서 환전이 가능함. 달러에서 투그릭으로 환전할 때, 손상되지 않은 신권만 환전이 가능함. 백화점이나 공항 등에도 환전소가 있으나 관광객들의 수요가 많아 환율이 좋지 않은 경우가 대부분이므로 꼭 은행이나 사설환전소에 가서 환전할 것을 추천함. 체첵터브(Flower Center) 2층 혹은 그 주변에 사설환전소가 밀집해 있음.

[몽골의 자연재해 ‘조드(Зуд)']

조드(Зуд)란, 몽골어로 천재지변, 눈에 의한 천재(재난, 재해, 참사)를 뜻하는 단어다. 조드는 지진과 쓰나미처럼 눈에 보이는 의미가 아닌, 혹독한 추위가 온 그 겨울에 가뭄과 흑한으로 극심한 고통을 겪는 것을 말한다. 예전에는 10년에 한 번 조드라는 현상이 일어났지만, 지금은 훨씬 더 단축되고 있다. 조드는 쓰나미와 정반대되는 현상으로 물이 없어서 발생하는 재앙이다. 건조한 극점의 추위를 맞았을 때, 수천만 마리의 생명체가 죽는 현상이 발생한다. 그 조드라는 현상 때문에 몽골인들은 겨울을 대비하기 위해서 다른 지역으로 이동을 한다.

■ 조드로 인한 가축 폐사 현황

- 1944-1945 : 8,638,000여 마리
단지 눈 때문만이 아니라, 제2차 세계대전의 영향으로 더 많은 가축이 죽는 것으로 집계된다. 조드와 전쟁으로 몽골국민은 많은 걱정과 염려를 했다는 기록이 있다.
- 1954-1955 : 1,887,000여 마리
- 1956-1957 : 1,800,000여 마리
- 1967-1968 : 3,800,000여 마리 (13개의 아이막)
- 1976-1977 : 1,500,000여 마리 (17개의 아이막)
- 1996-1997 : 700,000여 마리
- 1999-2000 : 2,600,000여 마리 (13개 아이막, 158개 송)
- 2009-2010 : 7,000,000여 마리

V. 유관기관

1. 몽골 정부부처

1) 정부부처 목록

- 몽골 정부(Монгол Улсын Засгийн газар) www.zasag.mn
- 외교부(Монгол Улсын Гадаад Хэргийн яам) www.mfa.gov.mn
- 재무부(Монгол Улсын Сангийн яам) www.mof.gov.mn
- 법무부(Монгол Улсын Хууль Зүйн яам) www.moj.gov.mn
- 환경녹색성장관광부(Байгаль орчни, Ногоон хөгжил, Аялал жуулчлалын яам)
www.mne.mn
- 국방부(Монгол Улсын Батлан Хамгаалах яам) www.mod.gov.mn
- 교육문화과학부(Боловсрол, Соёл, Шинжлэх Ухааны яам) www.meds.gov.mn
- 도로교통부(Зам, Тээврийн яам) www.mrt.gov.mn
- 인구개발사회복지부(Хүн Амын хөгжил, Нийгмийн Хамгааллын яам)
www.khun.gov.mn
- 식량농업부(Хүнс, Хөдөө Аж Ахуйн яам) www.mofa.gov.mn
- 에너지부(Эрчин Хүчний яам) www.energy.gov.mn
- 보건체육부(Эрүүл Мэнд, Спортын яам) www.mohs.mn
- 건설도시개발부(Барилга Хот Байгуулалтын яам) www.mcud.gov.mn
- 산업부(Аж Үйлдвэрийн яам) www.mi.gov.mn
- 광업부(Уул Уурхайн яам) www.mm.gov.mn
- 노동부(Монгол Улсын Хөдөлмөрийн яам) www.mol.gov.mn
- 외국인관리청(Иргэний Харьялал, Шилжилт Хөдөлгөөний Ерөнхий газар)
www.immigration.gov.mn

2) 주요 정부부처 연락처

외국인관리청(이민청)

- 주소 : Khan-Uul district, 10th khoroo, Ulaanbaatar, Mognolia 11.
- 전화 : 1882, +976 - 70133457

근로 서비스, 조사, 정보 관련 국립센터의 해외인력, 전문가 초빙부서

- 주소 : 105, 1st floor, hodolmor erhleltiin uilchilgee, sodalgaa, medeeliin undesnii tuv, chingisiin urgun choloo, 2-r horoo, han-uul district, Ulaanbaatar
- 전화 : 7013-7003

2. 국제기구

1) 몽골 UN HOUSE

UN House United Nations Street-14, Sukhbaatar district, Ulaanbaatar-14201

Tel : +976 11 31-2185

- Food and Agriculture Organization (FAO)
- International Labour Organization (ILO)
- UNAIDS Mongolia
- United Nations Development Programme (UNDP) Country Office
- UN Educational, Scientific and Cultural Organization (UNESCO)
- United Nations Population Fund Mongolia Country Office (UNFPA CO)
- UN-HABITAT Mongolia
- United Nations Children's Fund (UNICEF) Country Office
- United Nations Volunteers (UNV) programme in Mongolia
- World Health Organization (WHO)
- International Organization for Migration (IOM)

2) 기타 국제기구⁴⁾

Adventist Development and Relief Agency (ADRA)

15, Entrance 2, Diplomatic Corps Building 95, 6th Khoroo, Chingeltei District,
Ulaanbaatar

P.O.Box 1038, Ulaanbaatar, 210613, Mongolia

Tel : (+976) 11-315730

Fax : (+976) 11-311970

Asia Foundation

United Nations Street-18, Ulaanbaatar 14201

Central P.O.Box 1003, Ulaanbaatar 14201, Mongolia

Tel : (+976) 11-330524, 11-323413

Fax : (+976) 11-311497

Asian Development Bank

2F, MCS Plaza, Seoul Street-4, Ulaanbaatar

Tel : (+976) 11-313440, 11-329836

Fax : (+976) 11-311795

European Bank for Reconstruction and Development

3F, MCS Plaza, Seoul Street-4, Ulaanbaatar, 14251

Tel : (+976) 11-317974

Fax : (+976) 11-315844

4) <http://www.infomongolia.com/ct/ci/168/133/International%20Organizations%20in%20Mongolia>

Hans Zeidel Foundation

Central P.O.Box 835, Ulaanbaatar, 210646, Mongolia

Tel : (+976) 11-321294

Fax : (+976) 11-327350

International Federation of Red Cross and red Crescent Societies

Karl Marx Street-4, Ulaanbaatar

Tel : (+976) 11-321684

Fax : (+976) 11-321684

International Finance Corporation (IFC)

7F, MONNIS Tower, Chingis Avenue-15, Sukhbaatar District, Ulaanbaatar

Tel : (+976) 11-312694

Fax : (+976) 11-312696

International Monetary Fund

3F, MCS Plaza, Seoul Street-4, Ulaanbaatar 14251

Central P.O.Box 210644, Ulaanbaatar 14251, Mongolia

Tel : (+976) 11-313518

Fax : (+976) 11-312181

Japan International Cooperation Agency (JICA)

7F, Bodi Tower, Sukhbaatar Square-3, Ulaanbaatar

Central P.O.Box 682, Ulaanbaatar 211213, Mongolia

Tel : (+976) 11-325939

Fax : (+976) 11-310845

Japan International Cooperation Center (JICE)

210, Mongolia-Japan Center Bldg, University Avenue, Sukhbaatar District,
Ulaanbaatar

P.O.Box 917, Ulaanbaatar 13, Mongolia

Tel : (+976) 55150416

Fax : (+976) 55150415

Mongolia-Japan Center for Human Resource Development

Mongolia-Japan Center Bldg, University Avenue, Sukhbaatar District, Ulaanbaatar
Central P.O.Box 46A-190, Ulaanbaatar, Mongolia

Tel : (+976) 11-310879

Fax : (+976) 11-317528

Mongolian Foundation for Open Society (Soros Foundation)

Silk Road Building, Jamiyan Gun Street-5/1, Sukhbaatar District, Ulaanbaatar-48

Tel : (+976) 11-313207

Fax : (+976) 11-324857

Swiss Agency for Development and Cooperation (SDC)

Consular Section-Ulaanbaatar, Tengeriin Tsag Centre, Olympic Street-12, 1st
khoroo, Sukhbaatar District, Ulaanbaatar

P.O.Box 37, Ulaanbaatar 210648, Mongolia

Tel : (+976) 11-331422

Fax : (+976) 11-331420

World Bank

5F, MCS Plaza, Seoul Street-4, Ulaanbaatar-210644

Tel : (+976) 11-312647

Fax : (+976) 11-312645

3. 한국 NGO 활동 현황⁵⁾

본 자료는 2014년 상반기에 조사된 자료로, 각 단체들의 설문에 기반한 2013년의 사업내용이다. 따라서 현재 활동 중인 기관 및 사업내용은 변경될 수 있다.

기관명	주요사업내용	기관명	주요사업내용
고앤두	사회/복지서비스	위스타트운동본부	연구/과학기관
	연구/과학기관		기초 보건 진료
			사회/복지서비스
			비특정분야
국제옥수수재단	식량 생산	유니세프한국위원회	기초 보건 진료
	사회/복지 서비스		
굿네이버스인터내셔널	농촌개발	지구촌공생회	취학전 교육
			소규모 상수 시스템
			농업 연구
글로벌발전연구원 ReDI	연구/과학기관	지구촌나눔운동	기타 교육
대한조계종사회복지재단	문화 및 레크레이션	천주교한미음함운동본부	중고등학교교육
			연구/과학기관
메디피스	의료 서비스	코피온	문화 및 레크레이션
			직업훈련
멘토리스	비정규 교육	푸른아시아	임업 개발
			환경교육/훈련
비전케어	의료 서비스	한국국제기아대책기구	초등교육
			다부문 원조
삼동인터내셔널	직업훈련	한국선의복지재단	의료 서비스

5) 2013 한국 국제개발협력력 CSO 편람 (KCOC, 2014)

기관명	주요사업내용	기관명	주요사업내용
아시아아프리카희망기구	취학전 교육	한국월드비전	농촌 개발 사회/복지서비스
아시아협력기구	중고등학교교육	한국천주교살레시오회	농업관련 교육/훈련 중고등학교교육
아프리카아시아난민교육후원회	취학전 교육	한국희망재단	임업 개발
월드휴먼브리지	임업 개발	환경재단	태양 에너지
위드	구호 물자지원 및 서비스		임업 개발
	연구/과학기관		
	영양		

4. 재몽골한국NGO협의회

몽골에서 사업을 수행하고 있는 한국 NGO간의 교류, 협력과 원활한 활동을 도모하기 위해 창립되었습니다. 이를 통하여 한국 NGO간 함께 역량을 강화하고 성장하여 각 단체들의 활동이 몽골 지역사회 발전에 바람직하게 기여하도록 노력을 기울이고 있습니다.

1) 연혁

2011. 04. 14 재몽골한국NGO협의회 창립

2015. 01 현재 정회원 17개 단체 활동 참여

2) 2015년도 운영위원 단체

회장	코피온	최진경 지부장
부회장	지구촌나눔운동	바트더르지(Batdorj) 소장
총무	한국구세군 몽골대표부	이종우 사관
서기	삼동인터내셔널	손도상 지부장
회계	굿네이버스	박동철 지부장
감사	동서문화개발교류협회	강한대 지부장

3) 주요 활동

① 정기 회의

- 정기회의 : 연간 사업 보고, 주요 행사 안내, 안건 논의, 다음해 운영위원 선출 등
- 운영위원회의 : 협의회 주요 행사 추진 논의, 최근 이슈 공유 등

② 상·하반기 간담회/역량강화교육

- 한국 활동가 및 현지 직원의 역량강화를 위한 교육 진행, 사례 공유 및 전문성 강화 : PCM, 사회적경제

③ 기타 활동

- KCOC 신규단원 환영회/현지적응교육
- 한국활동가 스터디 지원
- KCOC 단원(활동가) 중간/종합 평가회
- 활동사례집, 편람 발간
- 연말 모임, 명절 모임 등



2015 정기총회



2015 활동가 스터디



2015 상반기 KOICA-NGO 간담회



2015 하반기 역량강화교육

5. 한국기관 연락처

1) 주몽골 대한민국대사관

주소 : Khoroo 1, Ulaanbaatar 14220

전화 : (+976) 11-321548

팩스 : (+976) 11-311157

이메일 : kormg@mofa.go.kr

2) KOICA 몽골 사무소

주소 : Olympic Street-10, Sukhbaatar District, Ulaanbaatar

P.O.Box 1039, Ulaabaatar, Mongolia

전화 : (+976) 11-311774

팩스 : (+976) 7011-0560

3) KOTRA 울란바타르 무역관

주소 : #901, Bluemon Center, J.Sambuu Street-32, Post Office 20-A box 15, 8th

khoro, Baga Toiruu, Sukhbaatar District, Ulaanbaatar, Mongolia

전화 : (+976) 7711-0140

팩스 : (+976) 7711-0142

이메일 : hancy@kotra.or.kr

부록



부록

I. NGO법

1. 한국어⁶⁾



비정부기관(NGO)법

1997년 1 월 31 일

울란바타르 시

제 1 장 총 칙

제1조. 법의 목적

본 법은 헌법과 국제 조약 규정의 인권을 실현할 목적으로 국민이 구성한 단체인 NGO

6) 기본법안은 세계법제정보센터(<http://world.moleg.go.kr>)를 참고하였으나, 개정안은 별도로 번역을 진행한 것입니다. 공식번역본이 아니기 때문에, 꼭 원문을 확인해주시기 바랍니다.

(이하, 비정부기관)의 설립 및 이의 활동에 관련된 상호관계를 조정함을 목적으로 한다.

제2조. 법률 구성

1. 비정부기관에 관한 법은 몽골 헌법, 법인 등록에 관한 법, 본 법 및 기타 관련 법에 의해 구성된다.

/2015년 1월 29일 추가됨/

2. 몽골이 체결한 국제 조약에 본 법과 다른 별도의 규정이 있으면 국제 조약의 규정에 따른다.

제3조. 법령 적용 범위

1. 본 법은 정당, 노동조합 및 종교기관 이외의 비정부기관에 적용된다.
2. 본 법은 몽골 내에 설립되어 활동하는 국제적 단체, 외국의 비정부기관 및 이의 지부나 대표부에도 동일하게 적용된다.

제4조. 용어

1. 본 법에 사용하는 용어의 정의는 아래와 같다.
 - 1) “비정부기관”이라 함은 국민, 정부기관(사법부, 입법부, 행정부) 이외의 법인이 사회 및 자신의 이념과 사상에 따라 자발적으로 설립하여 정부에 종속되지 않고 스스로 운영하는 원칙에 따라 활동하는 비영리기관을 말한다.
 - 2) “사회복지법인”이라 함은 문화, 예술, 교육, 과학, 건강, 스포츠, 자연 환경, 환경, 발전, 인권 보호, 사회의 일정 계층, 계급의 권익을 보호하고 자선 등의 분야로 사회에 공헌하기 위해 활동을 하는 비정부기관을 말한다.
 - 3) “사단법인⁷⁾”이라 함은 사회복지법인이 아니며 회원으로 구성되어 회원의 이익 보호와 봉사를 최우선 목적으로 하는 비정부기관을 말한다.

제5조. 비정부기관의 설립 및 참여

1. 몽골 국민 및 정부기관 이외의 법인체는 정부기관의 허락 없이 자신의 이념과 사상을 위하여 단독 또는 공동으로 비정부기관을 설립할 수 있다.

7) 정확한 번역은 "회원제 NGO"이나 법률용어의 통일을 위하여 '사단법인'이라 표기한다.

2. 비정부기관의 설립에 대한 국민의 권리를 불법으로 제한할 수 없다.
3. 비정부기관의 강제 가입을 금지한다.
4. 비정부기관의 가입 사실로 차별하거나 자유 및 권리의 제한을 금지한다.
5. 비정부기관의 활동은 투명하게 해야 하며 비정부기관 회원과 국민 누구든지 해당 비정부기관의 보고서는 열람할 수 있다.
6. 몽골에 합법적으로 상주하는 외국인, 무국적자는 몽골법령과 국제 조약에 다른 별도의 규정이 없다면 본 법 규정에 따라 비정부기관을 설립하거나 비정부기관에 가입할 수 있다.

제6조. 비정부기관의 설립

설립자가 비정부기관의 설립을 결의하고 비정부기관의 정관을 수립함으로써 비정부기관이 설립되었다고 여기며 이에 관련된 사항을 국가에 등록함으로써 법인의 권리를 가진다.

제7조 비정부기관의 해체

1. 비정부기관은 정관 규정의 목표를 완수하였거나 정관 규정에 따른 이유로 해체할 수 있다. 이에 대한 사항은 비정부기관의 의사결정기구가 결정해야 한다.
2. 해체되는 비정부기관 자산의 정산에 따른 잔여 자산은 유사한 목적을 가진 비정부기관에게 양도해야 하고 만일 그러한 비정부기관이 없는 경우에는 설립 목적에 따른 활동에 사용해야 한다.
3. 비정부기관의 의사결정기구는 해체가 결정된 후 21일 이내에 대중에게 공고해야 하며 이에 관련된 사항을 국가 등록 관련 문제 처리의 권한을 가진 행정기관에 서면으로 제출하여 국가에 등기된 비정부기관 목록에서 말소된다.

/2015년 1월 29일 개정됨/

제8조. 비정부기관의 강제 해체

1. 법원은 아래에 따라 비정부기관을 강제 해체할 수 있다.
 - 1) 정관에 위배되는 활동을 한 경우
 - 2) 법령을 심각하게 위반했거나 연속적으로 위반한 경우
2. 법원의 결정으로 강제 해체되는 비정부기관의 자산 문제는 본 법 제7조 제2항, 제25조 제3항 규정에 따라 해결해야 한다.

제9조. 정부와 비정부기관의 관계

1. 정부는 비정부기관의 법적 권리를 보호해야 한다.
2. 비정부기관은 정부에 종속되지 않아야 한다.
3. 정부는 비정부기관의 활동에 대하여 재정적 지원이나 기타 형태의 모든 지원을 할 수 있다.
4. 국가기밀이 아닌 정부기관의 활동과 관계된 정보는 비정부기관에 제공할 수 있다.
5. 입법부, 사법부에서 발표할 사항의 결정 및 시행에 대한 의견에 비정부기관이 참여할 수 있다.
6. 비정부기관은 정부기관에서 발표한 결정에 대해 입장을 표명하고 성명서를 발행할 수 있다.

제 2 장
비정부기관의 조건

제10조. 비정부기관의 정관

1. 비정부기관의 정관에 아래에 따른 사항을 명시해야 한다.
 - 1) 비정부기관의 이름 및 주소
 - 2) 비정부기관의 설립 연월일
 - 3) 비정부기관의 목적
 - 4) 비정부기관의 구조, 감사 시스템
 - 5) 이사회회의 권한
 - 6) 이사회 구성원 수의 최고 및 최저 제한
 - 7) 이사회 이사의 선출, 해임 규정 및 임기
 - 8) 1년 내에 개최되는 최소 이사회회의 수
 - 9) 이사회회의 정족수
 - 10) 이사회회의 의결 규례
 - 11) 비정부기관의 변경, 해체 조건, 규례, 이에 대한 자산의 처분 방법
 - 12) 정관 수정의 근거 규정

제11조. 비정부기관의 의사결정기구

1. 사단법인이 아닌 비정부기관의 의사결정기구는 이사회이다. 이사회는 아래의 권한을 가진다.
 - 1) 정관의 수정
 - 2) 비정부기관의 변경 및 해체
 - 3) 비정부기관 1년 예산의 승인
 - 4) 비정부기관장의 선출, 해임, 업무보고
 - 5) 비정부기관의 자산 처분에 대한 기관장의 권리 및 권한
 - 6) 비정부기관 사무국의 구조, 조직, 예산의 승인
 - 7) 정관에 명시된 기타 권한
2. 사단법인의 정관에 별도의 다른 규정이 없으면 이의 의사결정기구는 본 조 제1항 규정의 권한을 가진 이사회이다.
3. 이사회는 5명 이상의 홀수 이사로 구성해야 한다.
4. 이사회 이사는 의무를 수행하는 과정에서 발생한 경비 이외의 다른 급여 및 상여금을 받을 수 없다.

제12조. 이사회의장, 비정부기관장의 권한 및 책임

1. 정관에 별도의 다른 규정이 없다면 이사회의장은 국내외 비정부기관의 대표, 이사회 의 주재, 이사회 결정에 따른 비정부기관장과 계약의 체결 등의 권한을 가진다.
2. 비정부기관장은 아래의 권한을 가진다.
 - 1) 이사회에서 허용된 권한 범위내의 비정부기관의 대표, 자산의 처분
 - 2) 법령과 계약에 규정된 기타 권한
3. 비정부기관장의 권한, 의무, 책임의 한계, 제한, 면책의 근거, 급료, 상여금 등의 문제는 계약에 따라 조정해야 한다.
4. 비정부기관장은 임기가 만료되어도 차기 비정부기관장을 선출할 때까지 직책을 수행해야 한다.
5. 비정부기관의 회원, 이사회 의 이사, 직원의 불법적인 활동으로 인해 국민, 사업체, 기관에 발생한 손해 및 이에 따른 책임은 비정부기관이 부담하지 않는다.

제13조. 이사회 의사 결정

1. 이사회 이사(이하 '이사'라 한다.)는 모든 문제의 결정에 평등한 권리를 가진다.
2. 이사회는 개인 문제는 비밀 투표, 기타 문제는 공개 투표의 원칙에 따라 결정해야 한다.
3. 이사회에서 결정할 문제에 대하여 이사의 관심과 일치되지 않는 경우에 해당 이사는 이에 대한 사항을 설명하고 투표에 참가하지 않을 수 있다. 이사회 주재자의 관심에 일치되지 않으면 다른 이사가 이사회를 주재해야 한다.

제14조. 이사회 회의록

이사회 회의록에는 해당 이사회 의 심의 사항, 결정사항, 비밀투표는 숫자, 공개투표는 성명으로 결정된 사항, 관심 사항에 일치되지 않는 것과 관련된 설명, 심의 문제에 대해 원칙상 이견이 있는 이사의 설명 등을 기록해야 한다. 이사의 설명은 서면으로 작성해야 한다.

제 3 장**비정부기관의등록**

/ 2003년 5월 23일 효력정지 됨 /

제 4 장**비정부기관의 재정****제19조. 비정부기관의 수입**

1. 비정부기관의 자산은 아래에 따라 구성해야 한다.
 - 1) 회원의 회비 및 기부금
 - 2) 개인, 사업체, 기관의 기부금
 - 3) 정관의 목적의 실현과 관련된 활동에 따라 발생한 수입
 - 4) 차관, 유산 및 프로젝트를 진행을 위한 목적으로 정부 예산에서 주어진 수입

제20조. 비정부기관의 지출

1. 비정부기관의 수입은 오로지 정관의 목적을 실현하기 위한 활동에만 지출해야 한다.
2. 비정부기관의 수입의 배당, 개인, 사업체, 기관에 대한 재정 보증, 이에 대한 대금의

지불을 금지한다.

3. 비정부기관 이사회 이사, 직원이 해당 기관의 자산을 가지고 개인적인 이윤 창출을 목적으로 재정 및 사업 활동을 금지한다.
4. 비정부기관이 국회의원 선거, 대통령 선거, 지방의회 선거에 정당, 연합, 후보자에게 재산의 기부 및 현금을 금지한다.

제21조 비정부기관에게 부여하는 혜택

/ 1998년 1월 15일 효력정지 됨 /

제22조 기부자의 세금 혜택

/ 1998년 1월 15일 효력정지 됨 /

제 5 장 비정부기관 보고서

제23조. 비정부기관의 보고서

1. 비정부기관은 관련 규례에 따라 1년 결산 보고서를 다음해 2월 15일 이내에 세무서에 제출해야 한다.
2. 비정부기관은 활동 보고서를 본 조 제1항 규정의 기간 내에 아래의 사항을 기재하여 국가 등록문제관련 중앙정부기관에 제출한다.(현지 NGO의 경우 관할 관청인 국가등록청에, INGO의 경우 이민청에 보고)

/2015년 1월 29일 추가됨/

- 1) 비정부기관의 주소
- 2) 활동에 관한 간략한 사실 내용
- 3) 아래에 따라 구분된 년 중 수입과 지출
 - ① 기부금 내역
 - ② 정관에 명기된 목적 이행을 위한 사업비
 - ③ 상속 받은 자본
- 4) 70만 투그릭 이상의 금액 또는 그에 상당하는 물건을 기부한 개인의 성명, 자본을

승계한기관명, 기부내역서

5) 이사회 의장, 이사, 대표의 성명 및 주소

/2015년 1월 29일 추가됨/

3. 비정부기관에 제공된 기부금의 지출 사항에 관하여 기부자에 대한 보고의 여부는 기부자와 체결한 계약서에 명시해야 한다.
4. 비정부기관의 활동 보고서는 법내무부와 관련 기관이 10년 이상 보관해야 한다.

제 6 장 법령 위반 책임

제24조. 행정 책임

본 법 위반이 형사 처벌 대상이 아닌 경우에 법원은 각각 아래에 따라 처분해야 한다.

- 1) 비정부기관 수입의 배당, 개인, 사업체, 기관에 대한 대금의 지불 등의 금지를 위반한 자는 최하 40,000투그릭 최고 60,000투그릭, 기관은 최하 100,000투그릭 최고 150,000투그릭의 벌금을 부과한다.
- 2) 비정부기관 이사회 이사, 직원이 해당 기관의 자산을 가지고 개인적 이윤 창출의 목적으로 재정 및 사업 활동의 금지를 위반한 자는 해당 활동에서 취득한 모든 수입을 압수하고 최하40,000투그릭 최고 60,000투그릭의 벌금을 부과한다.
- 3) 비정부기관이 국회의원 선거, 대통령 선거, 지방의회 선거의 정당, 연합, 후보자에게 재산의 기부 및 현금의 금지를 위반한 자는 최하 50,000투그릭 최고 60,000투그릭, 기관은 최하 200,000투그릭 최고 250,000투그릭의 벌금을 부과한다.
- 4) 본 법 규정의 기간 내에 활동 보고서를 관련 기관에 제출하지 않은 자는 최하 10,000투그릭 최고 20,000투그릭의 벌금을 부과한다.

제 7 장 기 타

제25조. 기금에 관한 특별조정

1. 본 법에는 민법 제36조 제2항 규정의 목적과 의무를 가진 기금이 포함되는데 본 기금

은 아래의 용도에 따라 제3자에게 현금으로 기부할 수 있다.

/ 2002년 7월 4일 개정됨/

- 1) 비정부기관이 사회의 유익을 위한 사업의 지원
 - 2) 기금의 목적에 일치한 프로젝트를 수행하는 비정부기관의 진행에 관련한 지원
 - 3) 기금의 목적에 일치한 개인의 학비 및 이에 관련된 기타 경비, 개인이 추진하는 연구, 학술비의 지원
 - 4) 국민의 사회 유익을 위한 활동 지원
2. 기금에 대한 매년 이익의 50% 이상을 정관에 따른 활동에 지출해야 한다.
3. 기금의 해산 결정은 이사회 모든 이사의 과반수로 결정해야 한다. 해산된 기금의 자산은 유사한 목적을 가진 기금에 이전해야 한다. 만일 그러한 기금이 없다면 기금의 목적에 일치한 활동에 지출해야 한다.

몽골 국회의장

에르. 곤치도르지

2. 몽골어⁸⁾

МОНГОЛ УЛСЫН ХУУЛЬ

1997 оны 1 дүгээр сарын 31-ний өдөр

Улаанбаатар хот

ТӨРИЙН БУС БАЙГУУЛЛАГЫН ТУХАЙ
НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1 дүгээр зүйл. Хуулийн зорилт

Энэ хуулийн зорилт нь Үндсэн хууль болон Монгол Улсын олон улсын гэр ээгээр тодорхойлсон хүний эрхийг хэрэгжүүлэх зорилгоор иргэд эвлэлдэн нэгдэх, төрийн бус байгууллагыг үүсгэн байгуулах болон төрийн бус байгууллагын үйл ажиллагаатай холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

2 дугаар зүйл. Төрийн бус байгууллагын тухай хууль тогтоомж

1. Төрийн бус байгууллагын тухай хууль тогтоомж нь Монгол Улсын Үндсэн хууль, Хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн тухай хууль, энэ хууль болон тэдгээртэй нийцүүлэн гаргасан хууль тогтоомжийн бусад актаас б үрдэнэ.

/Энэ хэсэгт 2015 оны 01 дүгээр сарын 29-ний өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/

2. Монгол Улсын олон улсын гэрээнд энэ хуульд зааснаас өөрөөр заасан бол олон улсын гэрээний заалтыг дагаж мөрдөнө.

3 дугаар зүйл. Хуулийн үйлчлэх хүрээ

1. Энэ хууль нам, үйлдвэрчний эвлэл, сүм хийдээс бусад төрийн бус байгууллагад хамаарна.

8) 출처: <http://www.legalinfo.mn/law/details/494>

2. Энэ хууль Монгол Улсын нутаг дэвсгэр дээр байгуулагдан үйл ажиллаг аагаа явуулдаг олон улсын болон бусад улсын төрийн бус байгууллаг а, тэдгээрийн салбар, төлөөлөгчийн газарт нэгэн адил хамаарна.

4 дүгээр зүйл. Хуулийн нэр томьёо

Энэ хуульд хэрэглэсэн дараахь нэр томьёог дор дурдсан утгаар ойлгоно:

- 1/ "төрийн бус байгууллага" гэж иргэд, төрийн байгууллага / хууль тогтоох, гүйцэтгэх, шүүх эрх мэдлийг хэрэгжүүлэх байгууллага/-аас бусад хуули йн этгээдээс нийгмийн болон өөрсдийн ашиг сонирхол, үзэл бодлын үү днээс сайн дурын үндсэн дээр байгуулагдан үйл ажиллагаагаа төрөөс хараат бус, өөрийгөө удирдах зарчмаар явуулдаг ашгийн төлөө бус ба йгууллагыг ;
- 2/ "нийгэмд үйлчилдэг төрийн бус байгууллага" гэж соёл, урлаг, боловсро л, хүмүүжил, шинжлэх ухаан, эрүүл мэнд, спорт, байгаль орчин, орчин ахуйн хөгжил, хүний эрх, хүн амын тодорхой бүлэг, давхаргын эрх ашг ийг хамгаалах, энэрлийн зэрэг чиглэлээр нийгмийн тусын тулд үйл ажи ллагаа явуулдаг төрийн бус байгууллагыг;
- 3/ "гишүүддээ үйлчилдэг төрийн бус байгууллага" гэж өөрийн гишүүдэд үй лчилдэг, тэдний хууль ёсны ашиг сонирхлыг хамгаалах үндсэн зорилго той, нийгэмд үйлчилдэгээс бусад төрийн бус байгууллагыг.

5 дугаар зүйл. Төрийн бус байгууллага байгуулах, оролцох эрх

1. Монгол улсын иргэн, төрийн байгууллагаас бусад хуулийн этгээд төрий н байгууллагаас зөвшөөрөл авахгүйгээр өөрсдийн ашиг сонирхол, үзэл бодлын үүднээс дангаараа буюу хамтран төрийн бус байгууллага байгу улах эрхтэй.
2. Төрийн бус байгууллага байгуулах иргэдийн эрхийг хууль бусаар хязгаа рлахыг хориглоно.
3. Төрийн бус байгууллагад албадан оруулахыг хориглоно.
4. Төрийн бус байгууллагад эвлэлдэн нэгдсэний төлөө хүнийг ялгаварлан гадуурхах, эрх, эрх чөлөөг нь хязгаарлахыг хориглоно.
5. Төрийн бус байгууллагын үйл ажиллагаа нь олон түмэнд ил тод байх б а түүний гишүүд болон иргэд хэн ч тухайн байгууллагын тайлантай та нилцаж болно.
6. Монгол Улсын нутаг дэвсгэрт хууль ёсоор байнга оршин суугаа гадаад

ын иргэд, харъяалалгүй хүмүүс Монгол Улсын хууль, олон улсын гэрээнд өөрөөр заагаагүй бол энэ хуульд заасан журмын дагуу төрийн бус байгууллага байгуулах буюу төрийн бус байгууллагад эвлэлдэн нэгдэж болно.

6 дугаар зүйл. Төрийн бус байгууллагыг үүсгэн байгуулсанд тооцох

Үүсгэн байгуулагчдаас төрийн бус байгууллага байгуулах тухай шийдвэр гаргаж байгууллагын дүрмийг баталснаар төрийн бус байгууллагыг үүсгэн байгуулсанд тооцох бөгөөд улсын бүртгэлд бүртгүүлснээр хуулийн этгээдийн эрх эдэлнэ.

7 дугаар зүйл. Төрийн бус байгууллагыг татан буулгах

1. Төрийн бус байгууллагыг дүрэмд заасан зорилгоо бүрэн хэрэгжүүлж дууссан болон дүрэмд нь заасан бусад үндэслэлээр татан буулгаж болно. Ийнхүү татан буулгах тухай шийдвэрийг төрийн бус байгууллагын эрх барих байгууллага гаргана.
2. Татан буугдах төрийн бус байгууллагын зохих төлбөрийг хийсний дараа үлдсэн эд хөрөнгийг ижил төстэй зорилго бүхий төрийн бус байгууллагад шилжүүлэх, хэрэв тийм төрийн бус байгууллага байхгүй бол зорилгод нь нийцсэн үйл ажиллагаанд зарцуулна.
3. Төрийн бус байгууллагын эрх бүхий байгууллага нь түүнийг татан буулгасан тухай шийдвэрээ 21 хоногийн дотор нийтэд мэдээлж улсын бүртгэлийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагад бичгээр ирүүлэх бөгөөд энэхүү шийдвэрийг үндэслэн улсын бүртгэлээс хасна.
/Энэ хэсэгт 2015 оны 01 дүгээр сарын 29-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

8 дугаар зүйл. Төрийн бус байгууллагыг албадан татан буулгах

1. Төрийн бус байгууллагыг дор дурдсан үндэслэлээр шүүх албадан татан буулгана:
 - 1/ дүрмийнхээ зорилгод нийцээгүй үйл ажиллагаа явуулсан;
 - 2/ хууль тогтоомж ноцтой, эсхүл удаа дараа зөрчсөн.
2. Шүүхийн шийдвэрээр албадан татан буугдсан төрийн бус байгууллагын эд хөрөнгийн асуудлыг энэ хуулийн 7 дугаар зүйлийн 2 дахь хэсэг, 25 дугаар зүйлийн 3 дахь хэсэгт заасан журмын дагуу шийдвэрлэнэ.

9 дүгээр зүйл. Төрөөс төрийн бус байгууллагатай харилцах

1. Төрөөс төрийн бус байгууллагын хууль ёсны эрхийг хамгаална.
2. Төрийн бус байгууллага нь төрөөс хараат бус байна.
3. Төрийн байгууллага төрийн бус байгууллагын үйл ажиллагаанд санхүүгийн болон бусад хэлбэрийн дэмжлэг үзүүлж болно.
4. Төрийн байгууллагын үйл ажиллагаатай холбогдсон төрийн нууцад үл х амаарах мэдээлэл төрийн бус байгууллагад нээлттэй байна.
5. Хууль тогтоох, гүйцэтгэх эрх мэдлийн байгууллагаас гаргах шийдвэрийн төсөл боловсруулах, хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаанд саналыг нь үндэслэ н төрийн бус байгууллагыг оролцуулж болно.
6. Төрийн бус байгууллага төрийн байгууллагаас гаргасан шийдвэрийн тал аар байр сууриа илэрхийлж мэдэгдэл хийж болно.

ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ ТӨРИЙН БУС БАЙГУУЛЛАГАД ТАВИХ ЕРӨНХИЙ ШААРДЛАГА

10 дугаар зүйл. Төрийн бус байгууллагын дүрэм

Төрийн бус байгууллагын дүрэмд дор дурдсан зүйлийг тусгана:

- 1/ төрийн бус байгууллагын нэр, хаяг;
- 2/ төрийн бус байгууллагыг үүсгэн байгуулсан он,сар, өдөр;
- 3/ төрийн бус байгууллагын зорилго;
- 4/ төрийн бус байгууллагын бүтэц, хяналтын тогтолцоо;
- 5/ удирдах зөвлөлийн эрх хэмжээ;
- 6/ удирдах зөвлөлийн бүрэлдэхүүний доод, дээд хязгаар;
- 7/ удирдах зөвлөлийн гишүүдийг сонгох, чөлөөлөх журам, бүрэн эрхийн хугацаа;
- 8/ удирдах зөвлөлийн жилд хуралдах хурлын тооны доод хязгаар;
- 9/ удирдах зөвлөлийн хуралдааныг хүчинтэйд тооцох ирц;
- 10/ удирдах зөвлөлийн хуралдаанаас шийдвэр гаргах журам;
- 11/ төрийн бус байгууллагыг өөрчлөн байгуулах, татан буулгах нөхцөл, журам, энэ тохиолдолд хөрөнгийг хэрхэх тухай ;
- 12/ дүрэмд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах үндэслэл, журам.

11 дүгээр зүйл. Төрийн бус байгууллагын удирдах байгууллага

1. Гишүүнчлэлгүй төрийн бус байгууллагын эрх барих байгууллага нь удирдах зөвлөл байна. Удирдах зөвлөл нь дараахь бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:
 - 1/ дүрэмд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах ;
 - 2/ төрийн бус байгууллагыг өөрчлөн байгуулах, татан буулгах;
 - 3/ байгууллагын жилийн төсөв батлах;
 - 4/ гүйцэтгэх захирлыг сонгох, чөлөөлөх, тайланг хэлэлцэх;
 - 5/ төрийн бус байгууллагын өмч хөрөнгийг захиран зарцуулах талаар гүйцэтгэх захирлын эрх , хэмжээг тогтоох;
 - 6/ төрийн бус байгууллагын ажлын албаны бүтэц, зохион байгуулалт, түүний төсвийг батлах;
 - 7/ дүрэмд заасан бусад бүрэн эрх .
 2. Гишүүнчлэлтэй төрийн бус байгууллагын дүрэмд өөрөөр заагаагүй бол түүний эрх барих байгууллага нь энэ зүйлийн 1 дэх хэсэгт заасан бүрэн эрх бүхий удирдах зөвлөл байна.
 3. Удирдах зөвлөл нь таваас доошгүй сондгой тооны гишүүдээс бүрдэнэ.
 4. Удирдах зөвлөлийн гишүүн нь үүргээ гүйцэтгэх явцад гаргасан зардлын нөхөн төлбөрөөс бусад цалин, аливаа шагнал авахгүй.
- 12 дугаар зүйл. Удирдах зөвлөлийн дарга, гүйцэтгэх захирлын бүрэн эрх, хариуцлага
1. Дүрэмд өөрөөр заагаагүй бол удирдах зөвлөлийн дарга нь төрийн бус байгууллагыг гадаад, дотоодод төлөөлөх, удирдах зөвлөлийн хуралдааныг даргалах, удирдах зөвлөлийн шийдвэрийг үндэслэн гүйцэтгэх захиралтай гэрээ байгуулах зэрэг бүрэн эрхтэй байна.
 2. Гүйцэтгэх захирал дор дурдсан бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:
 - 1/ удирдах зөвлөлөөс олгосон эрх хэмжээний хүрээнд төрийн бус байгууллагыг төлөөлөх, өмч хөрөнгийг захиран зарцуулах;
 - 2/ хууль, гэрээнд заасан бусад бүрэн эрх .
 3. Гүйцэтгэх захирлын эдлэх эрх, хүлээх үүрэг, хариуцлагын хэмжээ, хязгаар, хариуцлагаас чөлөөлөх үндэслэл, хөлс, урамшуулал зэрэг асуудлыг гэрээгээр зохицуулна.
 4. Гүйцэтгэх захирал нь өөрийн бүрэн эрхийн хугацаа дууссан нөхцөлд шинээр гүйцэтгэх захирлыг сонгох хүртэл албан үүргээ хэвээр гүйцэтгэнэ.
 5. Төрийн бус байгууллагын гишүүн, удирдах зөвлөлийн гишүүн, ажилтны

хууль бус үйл ажиллагааны улмаас иргэд, аж ахуйн нэгж, байгууллага д учирсан хохирол, түүнээс үүсэх хариуцлагыг төрийн бус байгууллага хүлээхгүй.

13 дугаар зүйл. Удирдах зөвлөлийн шийдвэр гаргах журам

1. Удирдах зөвлөлийн гишүүд /цаашид “гишүүн” гэх/ аливаа асуудлыг шийдвэрлэхэд тэгш эрхтэй байна.
2. Удирдах зөвлөл нь хувь хүний асуудлыг нууцаар, бусад асуудлыг ил ээр санал хураах зарчмаар шийдвэрлэнэ.
3. Удирдах зөвлөлийн хуралдаанаар шийдвэрлэх асуудлаар гишүүн сонирхлын зөрчилтэй байвал тухайн гишүүн энэ тухайгаа тайлбарлаж санал хураалтанд оролцохгүй. Удирдах зөвлөлийн хуралдаан дарга алагч сонирхлын зөрчилтэй байвал хуралдааныг өөр гишүүн даргална.

14 дүгээр зүйл. Удирдах зөвлөлийн хуралдааны тэмдэглэл

Удирдах зөвлөлийн хуралдааны тэмдэглэлд тухайн хуралдаанаар хэлэлцсэн асуудал, баталсан шийдвэр, нууц санал хураалтыг тоогоор, ил санал хураалтыг нэрээр гаргасан дүн, сонирхлын зөрчилтэй холбогдсон тайлбар, гарах шийдвэрийн талаар зарчмын өөр саналтай гишүүний тайлбар зэргийг тэмдэглэнэ. Гишүүн тайлбараа бичгээр гаргана.

ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ

ТӨРИЙН БУС БАЙГУУЛЛАГЫГ БҮРТГЭХ

/Энэ бүлгийг 2003 оны 5 дугаар сарын 23-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/

ДӨРӨВДҮГЭЭР БҮЛЭГ

ТӨРИЙН БУС БАЙГУУЛЛАГЫН САНХҮҮЖИЛТ

19 дүгээр зүйл. Төрийн бус байгууллагын орлого

Төрийн бус байгууллагын орлого нь дараахь эх үүсвэрээс бүрдэж болно:

- 1/ гишүүний татвар, хандив;
- 2/ иргэд, аж ахуйн нэгж, байгууллагын хандив;
- 3/ дүрмийн зорилгоо хэрэгжүүлэхтэй холбогдсон аж ахуйн үйл ажиллагаа

анаас олсон орлого;

4/ зээлийн, өвийн болон төсөл хэрэгжүүлэх зорилгоор улсын төсвөөс олгосон хөрөнгө;

20 дугаар зүйл. Төрийн бус байгууллагын зарлага

1. Төрийн бус байгууллага нь орлогоо зөвхөн дүрэмд заасан зорилгоо хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаанд зарцуулна.
2. Төрийн бус байгууллагын орлогоос ногдол ашиг хуваарилах, иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагад хөрөнгийн баталгаа гаргах, тэдгээрийн төлбөрийг төлөх зэргийг хориглоно.
3. Төрийн бус байгууллагын удирдах зөвлөлийн гишүүн ажилтнаас тухайн байгууллагын эд хөрөнгөөр хувийн ашиг олох зорилгоор санхүүгийн буюу аж ахуйн үйл ажиллагаа явуулахыг хориглоно.
4. Төрийн бус байгууллага нь Улсын Их Хурал, Ерөнхийлөгчийн болон иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын сонгуульд нам, эвсэл, нэр дэвшигчдэд эд хөрөнгө, хандив өгөхийг хориглоно.

21 дүгээр зүйл. /Энэ зүйлийг 1998 оны 1 дүгээр сарын 15-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/

22 дугаар зүйл. /Энэ зүйлийг 1998 оны 1 дүгээр сарын 15-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/

ТАВДУГААР БҮЛЭГ ТӨРИЙН БУС БАЙГУУЛЛАГЫН ТАЙЛАН

23 дугаар зүйл. Төрийн бус байгууллагын тайлан

1. Төрийн бус байгууллага нь зохих журмын дагуу жилийнхээ тайлан тэнцлийг гаргаж дараа оны 2 дугаар сарын 15-ны дотор Татварын албанд өгнө.
2. Төрийн бус байгууллага үйл ажиллагааныхаа тайланг энэ зүйлийн 1 дэх хэсэгт заасан хугацаанд улсын бүртгэлийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагад гаргаж өгөх бөгөөд түүнд дараахь асуудлыг тусгана:
/Энэ хэсэгт 2015 оны 01 дүгээр сарын 29-ний өдрийн хуулиар өөрчлөл

т оруулсан/

- 1/ төрийн бус байгууллагын хаяг;
 - 2/ үйл ажиллагааны тухай товч мэдээлэл;
 - 3/ жилийн орлого, зарлагыг дор дурдсан ангиллаар:
 - а/ хандивын;
 - б/ дүрмийн зорилгоо хэрэгжүүлэхтэй холбогдсон аж ахуйн үйл ажиллагааны;
 - в/ өвлүүлсэн эд хөрөнгө.
 - 4/ 700000-аас дээш төгрөгийн хандив буюу өвийн хөрөнгө өгсөн байгууллага, иргэний нэр, зүйлсийн жагсаалт;
 - 5/ удирдах зөвлөлийн дарга, гишүүн, гүйцэтгэх захирлын нэр, хаяг.
3. Төрийн бус байгууллагад өргөсөн хандивыг хэрхэн зарцуулсан тухай хандивлагчдад тайлагнах эсэхээ тэдгээртэй байгуулсан гэрээнд тусгана.
4. Төрийн бус байгууллагын үйл ажиллагааны тайланг улсын бүртгэлийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага болон тус байгууллага нь 10-аас доошгүй жил хадгална.
- /Энэ хэсэгт 2015 оны 01 дүгээр сарын 29-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

ЗУРГАДУГААР БҮЛЭГ ТӨРИЙН БУС БАЙГУУЛЛАГЫН ТУХАЙ ХУУЛЬ ТОГТООМЖ ЗӨРЧИГЧДӨД ХҮЛЭЭЛГЭХ ХАРИУЦЛАГА

24 дүгээр зүйл. Захиргааны хариуцлага хүлээлгэх

Төрийн бус байгууллагын тухай хууль тогтоомж зөрчигчдөд эрүүгийн хариуцлага хүлээлгэхээргүй бол шүүх зөрчлийн шинж байдлыг харгалзан дор дурдсан шийтгэл ногдуулна:

- 1/ төрийн бус байгууллагын орлогоос ногдол ашиг хуваарилах, иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагын төлбөрийг төлөх зэрэг зөрчил гаргасан бол гэм буруутай албан тушаалтныг 40000-60000 төгрөгөөр, байгууллагыг 100000-150000 төгрөгөөр торгох;
- 2/ Төрийн бус байгууллагын удирдах зөвлөлийн гишүүн, ажилтнаас тухайн байгууллагын эд хөрөнгөөр хувийн ашиг олох зорилгоор санхүүгийн буюу аж ахуйн үйл ажиллагаа явуулсан бол албан тушаалтны тухайн үйл ажиллагаанаас олсон орлогыг нь хурааж 40000-60000 төгрөг

өөр торгох;

- 3/ Төрийн бус байгууллага нь Улсын Их Хурал, Ерөнхийлөгчийн болон иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын сонгуульд нам, эвсэл, нэр дэвшигчид эд хөрөнгө, хандив өгсөн бол гэм буруутай албан тушаалтныг 50000-60000 төгрөгөөр, байгууллагыг 200000-250000 төгрөгөөр торгох;
- 4/ Энэ хуульд заасан хугацаанд үйл ажиллагааныхаа тайланг холбогдох эрх бүхий байгууллагад гаргаж өгөөгүй бол гэм буруутай албан тушаалтныг 10000-20000 төгрөгөөр торгох.

ДОЛДУГААР БҮЛЭГ БУСАД ЗҮЙЛ

25 дугаар зүйл. Сангийн тухай тусгай зохицуулалт

1. Энэ хуульд Иргэний хуулийн 36.2-т заасаны дагуу чиг үүрэг бүхий сан хамаарах бөгөөд сан нь зөвхөн дор дурдсан зориулалтаар бусдад мөнгө хандивлаж болно:
/Энэ хэсэгт 2002 оны 7 дугаар сарын 4-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт орсон/
 - 1/ төрийн бус байгууллагаас нийгмийн тусын тулд явуулж байгаа ажлыг дэмжих;
 - 2/ сангийн зорилгод нийцсэн төслийг төрийн байгууллагаас хэрэгжүүлэх;
 - 3/ сангийн зорилгод нийцсэн бол хувь хүний сургалтын төлбөр болон түүнтэй холбогдох бусад зардал, хувь хүнээс явуулж байгаа эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлын зардлыг санхүүжүүлэх;
 - 4/ иргэдийн нийгэмд тустай үйл ажиллагааг урамшуулах.
2. Сан нь жил бүр олсон ашгийнхаа 50-иас доошгүй хувийг дүрэмд заасан үйл ажиллагаандаа зарцуулна.
3. Санг татан буулгах тухай шийдвэрийг удирдах зөвлөлийн нийт гишүүдийн дийлэнхи олонхийн саналаар гаргана. Татан буугдсан сангийн эд хөрөнгийг ижил төстэй зорилго бүхий санд шилжүүлэх бөгөөд хэрэв тийм сан байхгүй бол сангийн зорилгод нийцсэн үйл ажиллагаанд зарцуулна.

МОНГОЛ УЛСЫН ИХ ХУРЛЫН ДАРГА

Р. ГОНЧИГДОРЖ

II. 근로기준법

1. 한국어⁹⁾



몽골법

1999년 5월 14일

울란바타르 시

근로기준법

제 1 장. 총 칙

제1조. 목 적

이 법은 근로계약을 기본으로 근로관계에 있는 근로자 및 사용자의 공동권리, 의무, 단체 계약, 단체협약, 단독 및 공동 노동쟁의, 근로조건, 경영진, 감사, 법령 위반자에 대한 책임의 명시, 양측의 상호평등한 입장의 보장을 목적으로 한다.

제2조. 법률구성

1. 근로기준법은 헌법과 동법 그리고 이와 상충하게 제정된 기타 법령으로 구성된다.
2. 몽골이 체결한 국제조약에 동법과 다른 별도의 규정이 있으면 국제조약의 규정에 따른다.

제3조. 용 어

이 법에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “사용자”란 근로계약에 의하여 근로자를 고용하는 자를 말한다.

9) 기본법안은 세계법제정보센터(<http://world.moleg.go.kr>)를 참고하였으나, 개정안은 별도로 번역을 진행한 것입니다. 공식번역본이 아니기 때문에, 꼭 원문을 확인해주시기 바랍니다.
지면관계상 원문은 링크를 첨부합니다. <http://www.legalinfo.mn/law/details/565>

2. “근로자”란 사용자와 근로계약체결에 따라 근로하는 개인을 말한다.
3. “근로계약”이란 근로자가 법령에 따라 상응하게 제정한 사용자의 노동내규에 따라 일정한 근로를 제공하여 사용자가 근로자에게 근로대가에 맞는 임금을 지급하고 법령 및 단체계약, 단체협약에 명시된 근로조건의 충족에 관련한 상호의무를 명시한 합의를 말한다.
4. “단체계약”이란 당해 사업체 및 기관의 모든 근로자의 권리 및 이와 관련된 법익을 법령으로 규정한 보장보다 더 좋은 조건으로 충족하는 내용과 이 법령으로 즉시 조정이 불가능한 문제에 관련하여 사용자와 근로자 대표 간 체결한 합의를 말한다.
5. “단체협약”이란 근로자의 권리와 이와 관련된 법익을 함께 보호할 목적으로 국가적 차원, 특정지역, 행정, 행정단위, 지부, 직종에 따라 사용주와 근로자대표, 그리고 정부기관이 체결한 합의를 말한다.
6. “사용자대표”란 사업체나 기관의 경영진 및 사업주의 위임을 받은 자 또는 규정에 따라 사업주의 권리와 법익을 보호할 의무가 있는 대표성을 가진 기관을 말한다.
7. “근로자대표”란 근로자의 권리와 법익을 보호할 의무가 있는 대표성을 가진 노동조합을 의미하는 바, 만약 이러한 기관이 없는 경우에는 근로자총회에서 선출한 대표자를 말한다.
8. “개인노동쟁의”란 근로자의 권리와 이와 관련된 법익의 범위에서 근로계약상 양측 사이에 발생한 분쟁을 말한다.
9. “단체노동쟁의”란 단체계약 및 단체협약의 체결, 이행, 이행에 대한 감사의 시행과정에서 계약 및 협약에 참여한 양측 사이에 발생한 분쟁을 말한다.
10. “근로환경”이란 근로자의 근로능력, 건강에 특수한 영향을 미치는 또는 해악을 끼치게 되는 근로환경을 말한다.
/2008년 5월 22일 개정됨/
11. “산업재해”란 근로자가 근로의무를 수행하는 과정에서 생산 및 이와 유사한 영향에 의해 발생한 피해를 말한다.
12. “직업병”이란 근로과정에서 생산의 부정적 영향으로 발생한 병을 말한다.
13. “파업”이란 단체노동쟁의를 해결할 목적으로 근로자들이 자발적으로 일정기간 동안 업무의 전체 또는 일부의 중지를 말한다.
14. “강제노동”이란 근로내규의 강제를 위한 근로, 파업에 참여한 근로자, 정치, 경제, 사

회체제에 대한 개인사상을 표현한 근로자의 처벌을 위한 근로, 신분, 인종, 민족, 종교 등의 차별에 따른 근로, 근로자의 인사 및 안전사고를 고려하지 않은 근로를 말한다.

15. "상설일자리"란 사용자가 지시한 직장의 규정에 따라 필요한 노동수단을 사용하고 사업주 또는 사업주를 대표하는 간부의 지시에 따른 규정, 평가치, 조직을 통해 임금을 받아 근로 가능한 날에 교대하는 근로를 말한다.

제4조. 근로기준법으로 조정되는 관계

1. 이 법으로 아래의 양측이 체결한 근로계약 및 이로부터 발생한 기타 근로관계를 조정한다.
 - 1) 몽골 내에서 활동하는 국내외사업체 및 기관과 몽골 국민간의 관계
 - 2) 몽골국민, 외국인, 무국적자와 몽골 국민간의 관계
 - 3) 국내 사업체 및 기관과 외국인 및 무국적자간의 관계
 - 4) 몽골이 체결한 국제조약에 다른 별도의 규정이 없는 경우 몽골 내에서 활동하는 외국인사업체, 기관, 개인과 무국적자간의 관계
2. 자본과 노동력으로 동업하는 근로자는 이에 관련한 규정이 없거나 이 법에 따르기로 합의했다면 이 법의 관련 규정을 따른다.
3. 근로안전, 보건 및 근로조건과 관련된 관계를 법으로 조정한다.

/2008년 5월 22일 추가됨/

제5조. 사용자의 권리와 의무

1. 사용자는 법령에 의한 근로내규의 수립, 준수케 하며 근로자에게 근로계약에 명시한 의무의 이행을 요구하고 이 법에 따른 책임을 요구 할 수 있다.
2. 사용자는 근로자에게 업무 및 안전하고 위생적인 근로환경의 제공, 근로결과에 맞는 임금지불, 이법 및 노동계약, 단체계약, 협약, 노동내규의 의무를 이행해야 한다.

/2008년 5월 22일 추가됨/

3. 사용자○○는 남녀평등 실현 법에 따른 권리와 의무를 이행하여야 한다.

/2011년 2월 2일 추가됨/

제6조. 근로자의 권리와 의무

1. 근로자는 안전업무, 보건에 적합한 노동환경을 제공 받으며, 임금 및 휴가를 받고, 권

리와 법익을 보호할 목적으로 본인 또는 대표기관을 통해 조합에 가입하며, 법령의 규정에 따라 퇴직금 및 퇴직수당을 받으며, 노동계약, 단체계약, 협약에 명시된 기타 권리와 혜택을 받을 수 있다.

2. 근로자는 정직한 근로, 법적기밀에 속하는 업무 및 의무에 관련된 비밀의 준수, 노동계약, 단체계약, 근로내규 및 안전업무, 보건 규칙을 준수해야 한다.
3. 근로자는 남녀평등 실현 법에 따른 권리와 의무를 이행하여야 한다.

/2011년 2월 2일 추가됨/

제7조. 근로의 차별, 제한, 특혜의 금지

1. 어느 누구도 불법 및 강제노동을 시켜서는 안된다.
2. 근로에 있어 민족, 부족, 인종, 성별, 사회적지위, 상황, 재산정도, 종교 및 신앙, 사상 등으로 차별, 제한, 특혜를 주는 것을 금지한다.
3. 사용자는 근로가 업무 및 의무의 특성상, 근로자의 권리와 자유를 제한하게 되는 경우에는 근로자의 고용 당시 그 근거를 고지해야 한다.
4. 근로자를 고용할 때 취급하는 업무 및 의무 특성과 상관이 없는 경우, 그 개인의 사생활, 사상과 관계된 것, 결혼, 정당, 종교, 임신여부 등에 관한 질문을 할 수 없다.
5. 제7조 제4항을 위반하여 질문했을 경우, 근로자는 이에 대답할 의무가 없다.
6. 후천성 면역결핍 증후군을 앓고 있는 자 및 AIDS 확진자의 건강상태는 근로에 장애요소가 되지 아니하며 근로조건에 반하지 않는다면 상기 사유로 인해 고용을 거부 또는 직장에서 해고하는 행위를 금지한다.

/2012년 12월 13일 추가됨/

7. 사용자는 후천성 면역결핍 증후군을 앓고 있는 자 및 AIDS 확진자와 관련된 후천성 면역결핍 증후군 및 AIDS 예방법의 11.3조의 정보를 공개하는 행위를 금지한다.

/2012년 12월 13일 추가됨/

제 2 장. 단체계약 및 단체협약

제8조. 단체계약 및 단체협약 체결 원칙

단체계약 및 단체협약을 체결할 때 다음의 원칙에 따라야 한다.

- 1) 투명유지
- 2) 법령의 상응
- 3) 양측의 대표자 수의 균등
- 4) 양측의 평등
- 5) 단체계약 및 단체협약에 명시될 안건의 자유로운 토론
- 6) 자의적인 의무의 이행
- 7) 책임소재의 명시

제9조. 정보제공

1. 단체계약 또는 단체협약 초안의 작성 및 협상 시, 정부 관계기관과 사용주는 근로자 대표자가 필요로 하는 정보를 제공해야 한다.
2. 양측은 단체계약 또는 단체협약의 이행여부에 대한 감사 시에 자신이 보유하고 있는 이행 및 과정에 관련된 모든 정보를 상호 교환해야 한다.

제10조. 제3자 개입금지

단체계약 또는 단체협약의 체결 및 이행과정에 정부, 비정부기관, 종교단체, 정당, 개인, 공무원의 양측 법적권리의 제한 및 권리의 행사에 불법적인 방해 및 개입을 금지한다.

제11조. 단체계약 및 단체협약의 발의

1. 단체계약 또는 단체협약의 체결 및 개정문제를 양측이 발의 할 수 있다.
2. 단체계약 또는 단체협약의 체결 및 협상을 발의하는 측은 이에 대해 상대방에서 면으로 알려야 한다.
3. 제3조 제6항에 규정된 사용자 대표자는 사업주를 대리하여 협상 할 수 있다.
4. 제3조 제7항에 규정된 근로자 대표는 근로자를 대리한 협상, 단체계약 또는 단체협약의 체결을 할 수 있다.
5. 국가적차원, 특정지역, 행정, 행정단위, 지부, 직종에 따라 사업체 및 기관 다수의 노동조합이 있는 경우에 그 회원수에 입각하여 통합 대표자를 임명하여 협상을 하고 단체계약 및 단체협약의 체결에 참여해야 한다.

제12조. 협상

1. 단체계약 및 단체협약은 양측이 협상으로 체결해야 한다.
2. 협상을 발의한 측은 협상에 관련한 발의서에 협상의 구성원, 단체계약, 단체협약 및 이에 따른 개정안을 작성 및 첨부하여 상대측에 전달해야 한다.
3. 발의서를 받은 측은 근무일 5일 이내에서 면으로 답변해야 한다.
4. 협상발의를 받은 측은 아래와 같은 기간에 협상을 시작해야 한다.
 - 1) 단체계약체결 및 개정과 관계된 것은 발의를 받은 날로부터 근무일 10일 이내
 - 2) 단체협약체결 및 개정과 관계된 것은 발의를 받은 날로부터 근무일 15일 이내
5. 발의를 받은 측이 이전 3항, 4항에 규정된 기간내에 회신하지 않았거나 협상을 시작하지 않았을 경우 또는 협상진행 과정에서 합의에 이르지 못한 의견 차이는 이 법 제 10조에 명시한 단체노동쟁의 조정 규정에 따라 조절한다.
6. 협상참석자는 협상진행 과정에서 알게 된 공식정보 및 무역기밀에 포함되는 정보사항을 누출하면 안된다.
7. 협상과 관련된 비용, 양측이 미리 합의하여 참석한 전문가에게 지급하는 사례금 및 기타비용은 단체계약 및 단체협약에 명시한 규례에 따라 지출한다.
8. 협상 참석중인 노동조합원, 선거직 직원을 해당상급기관의 사전허가 없이 해당선거업무에 관련한 처벌, 협상참석 이유로 인한 다른 부서의 전출, 사용자의 제안에 따른 협상기간 및 협상 종료 후 1년 이내에 해고하는 것을 금지한다.
9. 양측 대표자가 단체계약 및 단체협약에서 명함으로 협상은 종료된다.

제13조. 단체계약 및 단체협약의 적용범위

단체계약 및 단체협약은 이에 참여한 양측의 모든 사용자 및 근로자에게 적용된다.

제14조. 단체계약 및 단체협약의 체결

1. 단체계약 및 단체협약을 체결할 때 제12조 규정을 따른다. 단체계약은 사업체 및 기관이 사업계획안을 인준하기 전에 체결한다.
2. 사업체 및 기관은 지부, 부서를 모두 포함하는 1개의 단체계약을 체결한다.
3. 단체협약체결을 발의한 측의 수와 상관없이 해당 범위에는 1개의 단체협약을 체결한다.
4. 사용자는 단체계약 및 단체협약의 체결시에 자신이 소유한 정보 사무도구, 근무 외 시

간의 회의, 협상장소의 제공, 홍보과정의 협조를 해야 한다.

5. 단체계약은 1년 이상, 단체협약은 2년의 적용기간으로 각각 체결해야 한다.

제15조. 단체계약 및 단체협약 등록

1. 사용자는 단체계약에 서명한 후 10일 이내에 관할숨¹⁰⁾ 및 두렉¹¹⁾의 단체장 비서실에 제출하여 노동문제를 담당하는 정부중앙기관에 등록 시켜야 한다.
2. 지부, 지역, 아이막¹²⁾, 수도범위 및 전문인 등급의 단체협약은 서명후, 10일 이내에 노동문제를 담당하는 정부중앙기관에 제출하여 등록해야 한다.
3. 숨, 두렉 범위에서 체결한 단체협약은 숨, 두렉 단체장의 서명 후 15일 이내에 아이막, 수도단체장 비서실에 제출하여 등록해야 한다.
4. 본조에 규정한 등록접수처는 단체계약 및 단체협약을 접수 받은 후 근무 10일 이내에 검토하여 법령에 상응하면 등록을 받고, 만약 상응하지 않으면 등록을 거부한다.
5. 등록의 결여, 법령의 위배, 근로자의 권리가 법령의 규정보다 더 열악한 단체계약 및 협약의 규정은 무효로 하고 이의 시행을 할 수 없다.

제16조. 단체계약 및 단체협약의 준수

1. 단체계약 및 단체협약은 제15조 규정에 따라 등록함으로써 효력이 발생된다.
2. 사업체, 기관의 소속, 지도부의 구조, 구성원의 변동이 단체계약의 파기 근거가 될 수 없다.
3. 사업체 및 기관의 재창립, 사업자의 변동시 단체계약의 동일한 준수, 내용의 개정, 또는 단체계약의 새로운 체결은 사용자와 근로자가 협상으로 정한다.
4. 법령에 규정된 조건 및 규정에 의거 사업체 및 기관이 폐업 되었을 경우 단체계약은 폐업기간 동안 준수해야 된다.
5. 단체계약 및 단체협약의 개정은 분명한 조건 및 규정에 따라 양측의 합의로 결정해야 하며 만약 단체계약 및 단체협약에 이의 명시사항이 있으면 이에 따른다.

10) 대한민국의 행정구역인 '군' 단위에 해당하는 명칭

11) 대한민국의 행정구역인 '구' 단위에 해당하는 명칭

12) 대한민국의 행정구역인 '도' 단위에 해당하는 명칭

제17조. 단체계약 및 단체협약 이행에 대한 양측의 감사

1. 단체계약 및 단체협약 이행에 대한 감사는 양측 및 그 대표자가 한다.
2. 모든 범위에서 체결된 협약 이행에 대한 감사는 양측 및 그 대표자, 노동문제를 담당하는 중앙정부기관, 수도, 아이막, 슝, 두렉의 단체장이 한다.
3. 감사시에 양측은 단체계약 및 단체협약과 관련된 자신들의 모든 정보를 상호 교환해야 한다.
4. 양측은 단독이나 공동으로 단체계약 및 단체협약의 이행 및 그 과정에 관련한 보고서를 작성하여 매 6개월 또는 단체계약 및 단체협약에 명시된 기간 내에 전체 근로자들에게 알려야 한다.

제18조. 단체계약으로 조정하는 관계

1. 이 법으로 직접조정이 불가능한 다음의 관계를 단체계약으로 조정한다.
 - 1) 기본급책정, 인상, 형태, 지불기간, 증액, 증액임금, 상여금, 증액퇴직금, 퇴직수당, 지원, 혜택, 추가금액, 근로표준의 결정 및 개정
 - 2) 근로자의 기술향상, 전문화, 신기술 습득 및 직장보장
 - 3) 업무 및 휴가기간의 작성
 - 4) 근로자 특히 임신부, 미성년자, 장애인 및 난쟁이의 근로안전, 보건조건의 향상
 - 5) 사업체, 기관, 그 지부, 지사의 사유화, 재창립시 근로자의 권리 및 법익보호
 - 6) 인플레이, 통화가치 하락과 관련된 임금의 증액
 - 7) 근로자의 사회보장을 위한 기금조성
 - 8) 생태계안정, 근로환경, 근로안전, 보건조건, 근로표준의 충족
 - 9) 학업하며 근로하는 근로자에 대한 사용자의 혜택
 - 10) 사업체, 기관의 아파트, 유치원, 유아원, 사회문화시설 건축 및 사용, 다자녀가정, 여성 및 홀아비, 장애아동이 있는 근로자 등에 대한 혜택, 당해 사업체 및 기관에서 근로했던 고령자, 장애인, 산업재해자, 중독자, 직업병 등으로 건강에 문제가 발생한 근로자의 생활향상
 - 11) 노동조합, 조합직원, 선거직 임원의 활동환경, 조건의 충족
2. 이 법으로 근로자에게 보장한 것보다 더 좋은 조건을 단체계약에 명시할 수 있다.
3. 단체계약이행에 대한 감사, 이행평가, 보고서, 양자 및 제 3자 관계의 발전은 단체계약

에 명시해야 한다.

제19조. 단체협약으로 조정하는 관계

단체협약으로 다음과 같은 관계를 조정한다.

1. 국가협약으로 국가차원으로 시행하는 사회복지와 시민의 근로권 및 이와 관계된 법익 보호 범위에서 발생한 근로관계의 공동문제
2. 지부협약으로 일정한 업무, 전문가 임금액, 근로환경, 근로조직, 근로표준, 규정문제
3. 지역협약으로 해당지역에서 거주하는 인구의 생활수준 및 최저임금액, 보조임금액, 근로권 및 이와 관계된 법익보호를 위한 공동문제
4. 수도, 아이막, 슝, 두렉의 협약으로 당해 행정부 및 지역에 거주하는 인구의 근로여부, 노동관계문제
5. 전문직 임금요율 협약으로 일정한 업무, 전문직업의 근로관계문제

제20조. 단체협약의 참여자

1. 단체 협약에는 제3조 제6항, 제7항에 규정한 사용자 및 근로자 대표자 이외에 행정기관의 대표자가 참석할 수 있다.
2. 단체협약은 참여자에 따라 양자, 삼자가 될 수 있다.
3. 단체협약은 당사자 협상내용의 범위에 따라서 국가범위에서는 국가 및 지부(지부간), 지방범위에서는 지역, 수도, 아이막, 슝, 두렉, 일정한 업무, 전문직 수준에서는 전문직 임금표라는 종류가 있다.
4. 단체협약에는 그 종류에 따라 아래 당사자들이 참여한다.
 - 1) 국가협약은 정부, 사용자, 근로자의 권리와 법익을 대표하여 보호할 국민기관
 - 2) 지부협약은 해당지부의 문제를 담당하는 국가행정부의 중앙기관, 사용자 및 근로자의 권리와 법익을 대표하여 보호할 지부기관
 - 3) 지역협약은 당해 지역의 아이막 및 수도의 단체장, 사용자 및 근로자의 권리와 법익을 대표하여 보호할 지역기관
 - 4) 수도, 아이막, 슝, 두렉 협약은 해당행정기관, 지역의 단체장, 사용자 및 근로자의 권리와 법익을 대표하여 보호할 지방기관
 - 5) 전문직 임금표의 협약은 해당관계 국가행정기관, 해당전문직의 사용자 및 근로자의

권리와 법익을 대표하여 보호할 기관

제 3 장. 근로계약

제21조. 근로계약

1. 근로계약에 아래조건을 합의해야 한다.
 - 1) 근무지 또는 직책
 - 2) 근무지 설명서에 명시된 업무 및 의무
 - 3) 기본급 및 직책수당
 - 4) 근로환경
2. 어느측도 단독으로 근로계약명시 사항을 변경할 수 없다.
3. 근로계약을 체결할 때 양측이 이조 제1항에 명시한 계약조건에 어느 한측의 합의가 없다면 근로계약이 체결되었다고 할 수 없다.
4. 근로계약은 법령, 단체계약, 단체협약에 상응해야 한다.
5. 법령, 단체계약, 단체협약 명시조건보다 더 열악한 근로계약은 무효로 한다.
6. 양측은 이조 제1항에 명시된 조건 이외에 기타조건을 합의할 수 있다.
7. 근로계약은 양측이 서명한 날부터 효력을 발생한다.

제22조. 별도계약

1. 소유자 및 소유자의 권리를 위임 받은 자가 소유권 일부분의 사용, 타인노동력의 사용, 사용자가 독특하고 희귀한 재능 및 고도의 능력을 가진 개인을 고용하고자할 때 개인과 별도 계약을 체결해야 한다.
2. 본조 제1항에 규정한 별도 계약체결로 개인을 고용할 수 있는 업무 및 직책의 목록을 노동문제담당 국무위원이 정한다.

제23조. 근로계약기간

1. 근로계약은 유한 또는 무한기간으로 정할 수 있다.
2. 근로계약을 아래와 같은 기간으로 체결한다.
 - 1) 상설업무의 근로계약기간은 무한이다.

- 2) 전1)에 규정된 근로계약기간은 쌍방이 합의하여 유한으로 한다.
- 3) 법령 및 기타결정에 의해 업무 및 직책이 보장된 근로자가 일시적으로 공석 후 복귀하는 기간은 다른 근로자가 계절 및 임시고용으로 해당업무를 계속하고, 신입사원과 견습생은 사용자가 근로내규로 규정한 견습 및 연수기간으로 정한다. 견습 및 연수기간은 6개월을 초과할 수 없다.
3. 근로계약기간이 종료되어 양측이 계약취소의견이 없고 또 근로자가 업무를 계속 수행 중에 있다면 최초 계약에 약정한 기간이 다시 연장된 것으로 여긴다.

제24조. 근로계약체결

1. 사용자 및 사용자를 대표하는 자는 근로자와 서면으로 계약을 체결하고 계약서 1부를 근로자에게 주어야 한다. 상설업무에 대하여는 근로계약 이외에 다른 종류의 계약체결을 금지한다.
2. 사용자가 동일한 업무에 여러명의 근로자를 고용하고자 할 때는 모든 근로자와 각각 계약을 작성한다.
3. 근로계약을 서면으로 작성하지 않은 경우 근로자에게 업무 및 의무를 강요할 수 없다.

제25조. 별도계약체결 및 내용

1. 별도계약은 서면으로 작성해야 한다.
2. 별도계약은 5년으로 할 수 있다.
3. 양측은 별도계약 체결시에 기간, 근로자 수행업무의 종결, 사용자에게 져야할 책임, 별도계약평가규례, 근로자의 재량에 따라 부여할 재산의 크기, 소유, 사용, 및 관리규정, 근로자에게 줄 상여금, 복지후생금, 혜택, 업무의 결과 및 이익에 따른 배분, 사용자의 부담 책임 등을 분명하게 명시해야 한다.
4. 별도계약을 평가할 때 근로자가 담당한 의무를 완수했다고 보면 연장 가능하다.

제26조. 이중업무 및 의무의 동시수행

1. 근로자는 근무시간내에 자신의 기관 또는 타기관과 근로계약을 체결하여 다른 업무 및 직책을 이중으로 수행할 수 있으며, 자신의 기관에서 다른 업무를 이중으로 수행할 수 있다. 그리고 사용자는 근로자와 합의하에 부재중인 근로자의 의무를 임시로 타인에게

수행하게 할 수 있으며 그의 업무량을 늘려 근무하게 할 수 있다.

2. 제28조 규정 이외의 경우에 근로자는 다수의 사용주와 근로계약을 체결하고 근로할 수 있다.

제27조. 업무 및 직책상 동시근무의 금지

국가 및 국가재산이 투자된(51%이상 지분) 법인에 한가족이나 친척이 재산을 자의로 처분하는 업무 및 직책에 동시근무 하는 것을 금지한다.

제28조. 다수사용자에 대한 동시근무 금지

1. 법인의 재산관리권이 있는 직책자가 이에 동일한 업무를 하고 있으나 재산종류와 형태가 다른 소유자가 현재 담당하는 업무, 직책과 동일한 업무, 직책의 근무 및 관리, 감사성격을 가진 업무 및 직책에 동시근무하기로 한 계약 또는 별도계약체결을 금지한다.
2. 전1항 규정은 겸직하여 근무하는 때도 똑같이 적용된다.
3. 본조를 위반하여 사용자에게 손해를 발생한 근로자는 이 법에 따라 배상할 의무가 있다.

제29조. 권리행사부 자격자가 체결한 근로계약 무효시기

권리가 제한되었거나 완전히 행사할 수 없는 자와 체결한 근로계약은 해당근로자가 업무 및 의무를 이행할 수 없게 된 날부터 효력이 없는 것으로 본다.

제30조. 근로계약 일부조항의 무효

근로계약의 일부조항이 무효가 되는 것은 그 계약전부가 무효라고 볼 수 없다.

제31조. 근로계약에 명시되지 않은 근로의 금지

사용자는 이 법에 규정된 이외의 경우에 근로자에게 근로계약에 명시되지 않은 근로를 강요해서는 안된다.

제32조. 불가피한 상황에 따른 다른 업무의 임시전환

자연재해, 산업재해의 예방 및 감소를 위한 조치상황이 발생한 경우, 기관의 정상적 업무 활동을 불가능케 하는 예측불허의 상황이 발생했을 경우 사용자는 근로자를 근로계약에

명시되지 않은 다른 업무를 최고 45일 동안 시킬 수 있다.

제33조. 작업부재에 따른 다른 업무의 임시전환

작업이 부재한 경우 근로계약에 명시하지 않은 자체 내의 다른 작업 또는 본인의 합의에 따른 다른 기관의 임시 근무를 시킬 수 있다.

제34조. 근로자의 건강에 해가 없는 다른 업무의 전환

병원-노동평가위원회의 결정을 근거로 근로자의 건강에 해가 없는 다른 업무로 본인과 합의 하에 전환할 수 있다.

제35조. 업무 및 의무 불이행에 따른 업무 및 직책보존

업무 및 의무가 완수되지 않은 다음과 같은 경우에 업무 및 직책을 그대로 보존한다.

- 1) 정부직에 피선되어 최대 3개월 수행하고 있을 때
- 2) 정기휴가
- 3) 병원검진, 헌혈, 의사의 진단서 및 행정상에 따른 휴가
- 4) 임신 및 출산휴가 그리고 이에 따른 양육휴가
- 5) 단체계약 및 단체협약체결 및 협상 시, 법령에 따라 구성된 감사의 이행 시
- 6) 입대를 결정한 징병위원회의 영장을 수령한 근로자
- 7) 법령, 단체계약 및 근로계약에 명시한 기타경우
- 8) 증인, 피해자 보호에 관한 법에 의거 신변보호를 받고 있는 경우

/2013년 7월 5일 추가됨/

제36조. 종전 업무 및 직책의 복직

1. 사용자는 다음 근로자를 종전의 업무 및 직책에 복직시켜야 한다.

- 1) 산업재해, 중독, 직업병으로 인한 불구가 되었거나 근로계약이 끝난 근로자가 이러한 사고 후 한달 이내에 되돌아왔을 경우
- 2) 이유 없이 해고된 근로자를 전에 하였던 업무 및 직책에 복직시키라는 법원의 결정이 났을 경우
- 3) 법령에 명시한 기타경우

2. 근로자의 종전직책 및 업무가 감축되었을 경우 사용자는 근로자와 합의하여 그 업무와 동일한 다른 업무 및 직책에 고용할 의무가 있다.
3. 제40조 제1항 1) 규정에 의해 정원이 감축 되었으나 그 정원이 3개월 이내에 회복되고 정원감축의 근거가 없는 것이 드러나는 경우 그 근로자를 다시 업무에 복직시켜야 한다.

제37조. 근로계약종료의 근거

근로계약은 다음과 같은 근거로 종료된다.

- 1) 양측의 합의
- 2) 사용자 및 근로자의 사망
- 3) 근로계약종료의 연장부재
- 4) 법령에 명시한 권한있는 기관의 요구
- 5) 부당 해고 근로자의 종전업무 및 직책복직
- 6) 근로자의 징집
- 7) 근로자의 범법행위에 따른 법원의 형벌판결로 인한 업무수행의 불가
- 8) 사용자 및 근로자 제안에 따른 근로계약의 파기

제38조. 근로계약의 파기근거

근로계약은 다음과 같은 근거로 파기한다.

- 1) 근로자의 제안
- 2) 사용자의 제안

제39조. 근로자제안에 의한 근로계약의 파기

1. 근로기준법 및 근로계약에 다른 별도의 명시사항이 없으면 근로자는 근로 계약파기 신청서를 사용자에게 제출한 다음 30일이 지나면 직장을 떠날 수 있으며 이러한 경우에 근로계약은 파기된 것으로 한다.
2. 정당한 사유가 있거나 사직기간을 사용자와 합의했으면 이 법 제1항에 명시한 기간 전에 근로계약을 파기할 수 있다.

제40조. 사용자 제안에 의한 근로계약의 파기

1. 근로계약을 다음과 같은 근거로 사용자의 제안으로 파기할 수 있다.
 - 1) 사업체, 기관 및 지부, 지사의 폐쇄, 정원축소, 감축된 경우
 - 2) 근로자의 전공, 능력, 건강 등이 수행중인 업무 및 직책과 맞지 않다고 판단된 경우
 - 3) 근로자가 60세가 되어 퇴직금을 수령할 수 있게 되었을 경우
 - 4) 근로자가 근로수칙을 반복하여 위반했거나 근로계약에 근로관계를 즉시 중지하도록 특별히 명시된 사항을 위반한 경우
 - 5) 현금 및 재산관리를 책임진 근로자가 사용자의 신임을 잃을 행위 및 그 의도가 드러난 경우
 - 6) 선거나 임명에 의해 다른 근로자의 업무 및 직책을 수행하는 경우
 - 7) 별도계약에 명시한 근거가 되는 경우
2. 부당하고 근로자를 법원의 결정으로 복직시켰을 경우에 그가 하던 업무 및 직책에 새로 고용된 사람이 있다면 이의 근로계약을 파기하고 가능하면 다른 업무를 시켜야 한다.
3. 업무 및 직책이 그대로 보존된 근로자의 근로계약은 사업체 및 기관이 폐업되지 않은 경우에 사용자의 제안으로 근로계약의 파기를 금지한다.
4. 사업체, 기관의 소속, 사업주가 바뀐 것은 근로계약을 파기할 근거로 할 수 없다.
5. 사용자는 전1항 1), 2)에 규정된 근거로 근로계약을 파기할 경우 해당근로자에게 한달 전에 고지해야하며 사업체, 기관 및 그 지사, 대표부가 해체되어 근로자를 대량 해고 할 때에는 근로자 대표자에게 45일 전에 고지하여 이법의 규정대로 협상을 해야 한다.

제41조. 별도계약의 파기근거, 규칙

1. 이법 규정 이외에 아래와 같은 근거로 사용자가 제안하여 별도계약을 파기할 수 있다.
 - 1) 별도계약을 평가할 때 근로자가 별도 계약에 명시한 성과에 정당한 사유없이 완수하지 않아 성실하게 근무하지 못했다고 사용주가 판단했을 경우
 - 2) 제28조 규정을 위반하여 다른 사용자와 이중근로계약 및 별도계약을 체결했을 때
 - 3) 사용자가 소유권을 제 3자에게 완전히 양도했을 때
 - 4) 별도계약에 의해 근로자에게 양도한 재산을 무익하게 소비 및 낭비하여 소유주에게서 받은 권력을 남용한 것이 증명되었을 때
2. 전1항 3) 규정을 근거로 별도계약을 파기하는 경우 사용자는 이것을 근로자에게 최소

한 2달 전에 통보해야하며 최소 3달 이상의 평균임금을 지불해야 한다.

제42조. 해고수당

1. 사용자는 제37조 6), 제40조 제1항 2), 3)의 규정을 근거로 해고근로자에게 최소 한 달 이상의 평균임금과 같은 액수를 수당으로 지불해야 한다.
2. 대량 해고시 사용자는 해고수당을 근로자 대표자와 협상하여 정해야 한다.

제43조. 해고 및 인수인계

1. 사용자는 근로자와 체결한 근로계약을 파기할 때 인수인계 기간을 정하여 이를 해고에 관련한 결정서에 명시해야 한다.
2. 근로자가 업무를 인계한 마지막 날을 해고된 날 이라고 본다.
3. 사용자는 근로계약파기 결정서와 사회보험증서, 의료보험증서 등을 근로자에게 법령에 명시된 해고 수당과 함께 해고된 날에 지급해야 한다.
4. 사용자는 근로자의 요구에 따라 업무, 직책, 전공, 임금사항 등에 관한 증명서를 발급해야 한다.

제44조. 업무 및 직책의 권한정지

법령에 의해 권한이 주어진 기관에서 요구했을 경우 근로자를 해당 업무 및 직책에서 권한 정지시키며 임금지불도 정지시켜야 한다.

제45조. 생산현장의 교육

1. 사용자는 근로자의 전공을 향상시키고 전공을 습득하게 하는 교육과정을 개설하며 학업환경을 만들어야 한다.
2. 생산현장에서 교육과정을 실시할 때 이론 및 실기교육을 근무시간에 시행할 수 있다.

제46조. 사회보험가입

1. 사용자 및 근로계약에 따라 근무하는 근로자는 법령에 다른 별도의 규정이 없으면 사회보험과 의료보험에 가입해야 하며 법령에 명시한 비율에 따라 매 달 보험료를 납부해야 한다.

2. 사용자는 근로계약을 체결한 날부터 근로자에게 사회보험 및 의료보험증서를 만들어 주어야 하며 규정에 따라 매 달 보험료 및 수수료 등을 납부한 사항을 기록해야 한다.
3. 계절적 특성을 가진 업무, 생산업, 서비스업에 종사하는 기관 및 사업체는 근로자가 근무하지 않는 기간의 사회보험료 및 의료보험료를 최저노동임금을 계산하여 사용자가 납부해야 한다.
4. 외국인 사업체 및 기관과 근로계약을 체결하여 근무하는 근로자의 사회보험료 및 의료보험료는 법령에 정한 바에 따른다.

제 4 장. 임금 및 지불

제47조. 임금

임금은 기본급, 수당, 증액, 상여금 등으로 구성된다.

제48조. 임금의 조정

1. 최저노동임금을 법으로 정한다.
2. 전문직 및 직책의 비례표, 전문직 확인방법 및 전문직목록, 노동표준, 규격규정 및 평균급료를 정하는 규례는 사용자와 근로자의 권리와 법익을 대표하여 보호하는 국민기 관의 의견을 근거로 노동문제를 담당하는 중앙행정기관에서 정한다.
3. 사용자는 법령, 단체계약 및 단체협약에 맞추어 다음의 규칙을 정하여 따라야 한다.
 - 1) 업무 및 직책의 목록
 - 2) 근무처의 특성 및 직책의 모든 사항
 - 3) 노동표준규격
 - 4) 기본급의 목록 및 예문, 추가수당, 증액의 크기, 상여금 및 이와 같은 것들을 지급 할 조건 및 규례

제49조. 임금지불의 원칙 및 형태

1. 근로자임금은 성과급, 시간급 및 기타형태로 근로결과에 맞게 지불해야 한다.
2. 동일한 노동을 하는 남, 여근로자에게 동일한 임금을 적용해야 한다.
3. 전문적인 지식습득 및 전공을 필요로 하거나 특별한 환경에서의 노동 가치는 높게 책

정해야 한다.

4. 근로업무량을 달성하지 못한 이유가 근로자의 과실과 상관없다면 수행한 근로에 할당 되는 급여 및 기본급의 차액을 보상해 주어야 한다.
5. 근로자의 과실로 인해 업무량을 달성하지 못한 경우 수행한 근로에 알맞은 임금을 지불해야 한다.

제50조. 추가수당

1. 근로자에게 기본급 이외에 업무의 성과에 따라 추가수당을 지급해야 한다.
2. 근로자의 기본급과 함께 전공, 업무, 직책의 겸직, 두 가지 근무의 수행, 사망근로자를 대신한 업무의 수행, 근무지의 영역에 포함되지 않은 업무 및 의무의 수행, 야간 및 시간외 근무를 했을 경우 기본급 이외에 추가수당을 지불해야 한다.
3. 추가수당은 이법 및 단체계약으로 정한 크기로 사용자가 근로자의 합의에 따라 정해야 한다.

제51조. 증액

근로자에게 근무지의 영역을 근거로 전공의 급수, 근로조건 및 기타증액을 단체계약으로 정해야 한다.

제52조. 공휴일에 근무한 추가수당

공휴일에 근무한 근로자에게 보충휴가를 주지 않았을 경우 평균임금을 2배로 계산하여 지불해야 한다.

제53조. 시간외 수당, 휴일근무 추가수당

1. 시간외로 근무하거나 매주 있는 휴일에 근무한 근로자에게 보충휴가를 주지 않았을 경우 그에게 1.5 배 이상의 크기로 추가 수당을 지불해야 한다.
2. 본조 제1항의 추가 수당은 단체계약 및 근로계약으로 조정해야 한다.

제54조. 야간근무 추가수당

야간에 근무한 근로자에게 보충휴가를 주지 않았을 경우 그에게 지불해야 할 추가수당은

단체계약 및 근로계약으로 조정해야 한다.

제55조. 정기휴가비

1. 정기휴가기간에는 정기휴가비를 지불해야 한다.
2. 정기휴가비는 근로자의 해당 근무연수의 평균 임금액으로 정한다.

제56조. 조업의 임시중단시 수당

1. 근로자의 과실이 아닌 다른 원인에 따른 조업의 임시중단 기간에 근로자를 다른 부서로 전환할 수 없게 된 경우 단체계약에 명시한 크기의 수당을 지불해야 한다.
2. 단체계약으로 확정한 조업의 임시중단의 수당크기는 해당근로자의 기본급의 60% 이상으로 해야 하며 최저임금보다 낮아서는 안 된다.
3. 해당근로자의 잘못으로 조업의 임시중단이 생긴 경우 그에게 수당을 지불하지 않는다.
4. 조업의 임시중단기간에 다른 업무를 수행했을 경우 그 업무에 맞는 임금을 지불해야 하며 이것은 예전에 받은 평균 임금액보다 더 적어서는 안 된다.
5. 조업의 임시중단기간에 정당한 사유 없이 다른 업무로 전환되는 것을 반대한 근로자에게 수당을 지불하지 않는다.

제57조. 업무 사정상 잠시 다른 업무로 전환하여 근무했을 때 임금

제33조 규정을 근거로 근로자를 다른 업무로 전환했을 때 수행한 업무에 알맞은 임금을 지불해야하며 전에 받은 평균 임금액보다 적을 경우 그 차액을 지불해야 한다.

제58조. 18세 미만 근로자의 임금

18세 미만 근로자의 임금은 시간제 또는 성과제로 계산하여 근무일의 감축시간에 해당하는 기본급을 더하여 지불해야 한다.

제59조. 업무 인수인계기간의 수당

1. 업무 인수인계기간의 수당은 근로자가 근무했던 사업체 및 기관에서 지불해야 한다.
2. 사용자의 과실로 인수인계기간이 연장되면 이 기간의 수당은 근로자에게 지불해야 한다.
3. 근로자의 과실로 인수인계기간이 연장되면 이 기간의 수당은 지불하지 않는다.

제60조. 임금지급기간

1. 근로자의 임금은 매월 2번 이상으로 나누어 규정한 날에 지불해야 한다.
2. 근로자의 임금을 시간, 날짜, 일주일 등으로 계산하여 지불할 수 있다.
3. 근로자의 요구에 따라 가불하여 지급할 수 있다.

제61조. 임금의 지불형태

근로자의 기본급, 추가수당, 증액, 기타수당을 현금형태로 지불해야 한다.

제62조. 임금변경에 대한 고지

사용자는 전체근로자의 임금형태 및 크기를 단체계약으로 변경했다는 결정을 시행 최소 10일 전에 고지해야하며 근로계약에 변경사항을 반영해야 한다.

제63조. 임금공제 및 그 크기의 제한

1. 다음과 같은 경우에 근로자의 임금에서 공제할 수 있다.
 - 1) 근로자의 한달 평균 임금을 초과하지 않는 크기의 손해를 보상받기 위한 사용자의 결정
 - 2) 법령에 규정한 기타경우
2. 근로자의 한달 평균 임금에서 공제할 총액은(소득세제외) 임금의 20%를 초과할 수 없으며 만일 아동연금 및 여러가지 공제를 한꺼번에 할 경우 임금의 50%를 초과할 수 없다.
3. 근로자가 임금공제에 대한 결정사항 및 공제를 찬성하지 않는 경우에는 이에 대한 진정서를 노동분쟁해결위원회에 제출할 수 있다.
4. 근로자의 한달 평균 임금액을 초과한 손해를 보상받기 위한 청구서를 법원에 제출해야 한다.
5. 사용자가 근로자의 임금을 불법 공제했다면 그 공제액을 반환받기 위한 진정서를 노동분쟁해결위원회에 제출해야 한다.

제64조. 업무 및 직책을 수행하고 있는 근로자에게 지불할 수당 및 연금

1. 제35조 3)의 규정대로 병원검진을 받거나 혈액 및 장기 제공자가 된 경우 제35조 1),

- 6)의 규정대로 근로자에게 평균 임금과 같은 수당을 지불해야 한다.
2. 전1항 규정 이외에 제35조에 규정된 경우에는 지불할 연금 및 수당을 이법 및 기타관 계법령, 단체계약, 단체협약, 근로계약으로 조정한다.

제65조. 다른 지방으로 전보된 경우의 추가수당

한 아이막 및 도시에서 다른 아이막 및 도시로, 아이막 및 도시안의 한솜 및 허러¹³⁾에서 다른 솜 및 허러로 전보 발령되거나 임명된 근로자에게 운송비, 화물수송비, 숙박비와 가족의 이동비, 화물수송비를 다음 근무기관에서 지불해야 한다.

제66조. 정당한 사유로 결근한 경우

1. 자연재해 및 대규모 재앙 그리고 기타 정당한 사유로 결근했을 경우 근로자에게 기본급의 50% 수준의 수당을 지불해야 한다.
2. 결근한 근로자가 이 법 제1조에 규정된 재앙, 사유의 피해를 복구하는데 직접 참여하였다면 기본급 수준의 수당을 지불해야 한다.

제67조. 근무시간 단축시의 임금

1. 제71조 제1항, 제2항, 제4항에 규정한 근로자의 근무단축시간을 근무한 시간으로 계산하여 평균 임금을 지불해야 한다.
2. 제71조 제3항, 제5항에 규정한 대로 근무시간이 단축된 근로자에게 과거 6개월 동안 지불한 평균 임금을 지불해야 한다.

제68조. 건강에 해가 없는 다른 업무로 전환했을 때의 임금의 차액

1. 임신부 및 유아가 있는 여성을 제107조 규정에 따라 건강에 해가 없는 다른 업무로 전보된 기간에 대해 임금이 감소했다면 예전에 받았던 임금과 현재 받고 있는 임금의 차액을 지불해야 한다.
2. 제34조 규정에 따라 근로자를 건강에 해가 없는 다른 업무로 전보 발령했을 때 임금이 감소하면 지난 6개월 동안 받던 임금과 현재 받고 있는 임금의 차액을 지불해야 한다.

제69조. 부당해고 및 부당전보시의 수당

제36조 제1항 2)의 규정에 따라 근로자를 업무 및 직책에 복직시켰다면 근무하지 않은 전체 기간 동안 예전에 지불한 평균 임금수준의 수당, 만약 저임금으로 근무했다면 그 차액을 지불해야 한다.

제 5 장. 근무 및 휴식시간**제70조. 근무시간**

1. 주 근무시간은 최고 40시간이다.
2. 평일 근무시간은 최고 8시간이다.
3. 이를 연속 근무일 사이의 계속적인 휴식시간은 12시간 이상이다.

제71조. 근무시간의 단축

1. 14~15세 근로자의 주당 근무시간은 최고 30시간이며 16~17세 근로자의 주당 근무시간은 최고 36시간이다.
2. 노동표준 및 전문기관에서 제출한 평가서를 기초로 근무지의 비정상적인 환경이라고 유권기관이 결정하였다면 사용자는 이것을 근거로 근로자의 근무시간을 단축할 의무가 있다.
3. 근로자의 근무시간을 병원 및 노동평가위원회의 결정으로 단축해야 한다.
4. 생산현장에서의 전공의 습득, 전공 향상을 위한 교육과정에 포함된 근로자의 근무시간을 그 교육과정기간에는 사용자가 근무시간을 단축해 주어야 한다.
5. 장애인 및 난쟁이가 수행중인 업무의 특성을 고려하여 근로자의 의견에 따라 근로시간을 단축할 수 있다.

제72조. 야간근무

당해 지역시간으로 22시부터 새벽 6시까지를 야간시간으로 계산한다.

제73조. 근무시간의 합산

1. 업무 및 생산의 특성상 매일 및 매주의 근무시간을 계산할 수 없을 경우에는 근무시간의 합산에 관련한 규례를 정할 수 있다.

2. 전1항에 규정에 따라 합산한 근무시간은 계산에 포함되는 기간에 해당하는 근무시간을 초과할 수 없다.
3. 근무시간의 합산 규례는 정부가 정한다.
4. 근무시간의 합산은 정기휴가, 사회보험료 지불기간 계산 등의 문제로 법령에 명시한 조건을 충족하는데 제한이 될 수 없다.

제74조. 시간외 근무의 제한

1. 이법에 규정한 근거에 따라 근로내규로 정한 하루 근무시간을 사용자의 요구로 초과하여 근무시키는 것을 금지한다.
2. 단체계약 및 근로계약에 합의가 없을 때 다음 경우 이외에 근로자를 사용자의 요구로 인한 시간외 근무를 금지한다.
 - 1) 국가방어, 인명, 건강을 보호하는데 꼭 필요한 업무의 수행
 - 2) 자연재해 및 대재앙, 산업재해 예방 및 이의원인의 신속한 제거
 - 3) 공공수도, 전기, 난방, 수송, 통신의 정상적인 공급을 위한 차질제거
 - 4) 예측불허로 신속히 처리하지 않으면 사업체, 기관 및 지부, 자사의 정상업무에 악영향을 끼칠 것이 확실하여 그 장애를 제거하는 업무의 수행
3. 근로자를 2교대 연속 근무시키는 것을 금지한다.

제75조. 휴식 및 식사시간

1. 근로자에게 휴식 및 식사시간을 제공해야 한다.
2. 휴식의 시작 및 종료시간을 근로내규로 정해야 한다.
3. 업무 및 의무의 특성상 휴식할 수 없는 업무를 하는 근로자에게 사용자는 식사시간을 별도로 제공해야 한다.

제76조. 경축일

다음과 같은 경축일에는 전체휴무로 한다.

- 1) 새해 첫 날 : 1월 1일
- 2) 차간사르¹³⁾ : 음력 1월 1~3일

/2013년 11월 28일 개정됨/

13) 대한민국의 국경일인 설날에 해당하는 날

- 3) 국제여성의날 : 3월 8일
- 4) 어린이날 : 6월 1일
- 5) 나담, 인민혁명기념일 : 7월 11~13일
- 6) 국가선포일: 11월 26일
/2012년 11월 8일 효력 중지됨/
- 7)대왕 징기스칸의날 : 대왕 징기스칸의 탄생일로서 겨울의 시작월의1일
/2012년 11월 8일 추가됨/
- 8) 자유,독립기념일 : 12월 29일
/2012년 11월 8일 추가됨/

제77조. 주간휴일

1. 토요일 및 일요일은 전체휴무로 한다.
2. 업무, 생산의 특성상 토요일, 일요일에 쉴 수 없는 근로자에게 주간외 다른 날 이틀 연속 쉬게 한다.

제78조. 경축일 및 주간휴일 근무의 제한

1. 아래 언급한 경우 이외에는 경축일 및 주간휴일에 사용자의 요구로 근무시키는 것을 제한한다.
 - 1) 제74조 제2항 1)~4)에 규정된 것
 - 2) 연속생산업무, 국민을 위한 서비스, 자연이 불가한 수리업무, 선적, 하역업의 수행
2. 사용자는 근로자와 합의하여 경축일 및 주간휴일에 근무시킬 수 있다.
3. 전2항 규정의 경우 근로자를 다른 날을 보충하거나 정기휴가에 합산하여 휴식하게 할 수 있다.

제79조. 정기휴가 및 그 기간

1. 근로자에게 매년 정기휴가를 지급해야 한다. 업무의 특성상 정기휴가를 받지 못한 근로자에게는 금전으로 보상해야 한다. 금전으로 보상해주는 규례를 단체계약으로 정하는데 단체계약이 없는 경우에는 근로자와 합의한 것을 근거로 하여 사용자가 정할 수 있다.

2. 근로자의 정기 기본 휴가기간은 근무일 15일이다.
3. 18세 미만 근로자의 정기 기본휴가기간은 근무일로 20일이다.
4. 근로자는 본인의 의사로서 정기휴가를 그 해에 부분적으로 나누어 가질 수 있다.
5. 정상적인 근로조건에서 근무하는 근로자의 경우, 그의 근무년수를 고려하여 기본 휴가 기간에 다음과 같은 추가휴가를 주어야 한다.
 - 1) 6~10년 근무한 자는 근무일의 3일
 - 2) 11~15년 근무한 자는 근무일의 5일
 - 3) 16~20년 근무한 자는 근무일의 7일
 - 4) 21~25년 근무한 자는 근무일의 9일
 - 5) 26~31년 근무한 자는 근무일의 11일
 - 6) 32년 이상 근무한 자는 근무일의 14일
6. 비정상 근로조건에서 근무하는 근로자의 경우, 그의 근무년수를 고려하여 기본 휴가 기간에 다음과 같은 추가 휴가를 주어야 한다.
 - 1) 6~10년 근무한 자는 근무일 5일 이상
 - 2) 11~15년 근무한 자는 근무일 7일 이상
 - 3) 16~20년 근무한 자는 근무일 9일 이상
 - 4) 21~25년 근무한 자는 근무일 12일 이상
 - 5) 26~31년 근무한 자는 근무일 15일 이상
 - 6) 31년 이상 근무한 자는 근무일 18일 이상
7. 공무원의 추가 휴가기간은 관련 법령으로 정한다.

제80조. 휴가

1. 사용자는 근로자의 요구에 따라 휴가를 준다.
2. 휴가 기간 중에 연금을 지급할 것인지는 단체계약 및 근로계약, 근로내규에 명시한 것으로 조정해야 한다.

제 6 장. 근로환경, 근로안전, 보건표준

제81조 — 근로환경의 구분

제82조 — 근로안전, 보건표준설정

제83조 — 근무지에 요구되는 일반적 사항

제84조 — 생산을 위한 건축물에 요구되는 사항

제85조 — 생산을 위한 건축물을 공동으로 소유할 때 요구되는 사항

제86조 — 기계 및 설비 장비에 요구되는 사항

제87조 — 근무용 복장 및 보호장비 등에 요구되는 사항

제88조 — 화학, 독성, 폭발성, 방사성, 생물학적 활성체 취급시의 요구사항

제89조 — 화재안전에 요구되는 사항

제90조 — 약천후 근무 시 요구되는 사항

제91조 — 쾌적한 근로환경의 조건

제92조 — 건강진단

제93조 — 근로안전 및 보건문제를 담당하는 부서 및 이사회

제94조 — 신체 및 건강에 악영향을 끼치는 환경에서의 근무중자

제95조 — 산업재해, 직업병, 중독 및 이의 연구 및 기록

제96조 — 직업병

/83~96조의 조항은 2008년 5월 22일 효력중지 됨/

제97조. 산업재해, 중독, 직업병의 피해보상

1. 산업재해, 중독, 직업병으로 인한 피해근로자와 사망한 근로자가족이 입은 피해를 보상할 목적으로 산업재해 및 직업병 보험 가입여하를 불문하고 사용자는 아래와 같은 크기의 보상을 해야한다.
 - 1) 산업재해, 중독, 직업병으로 노동능력을 최고 30%까지 상실한 근로자에게는 5개월, 31~50% 상실한 근로자에게는 7개월, 51~70% 상실한 근로자에게는 9개월, 71% 이상 상실한 근로자에게는 18개월 월급의 평균액에 상응하는 보상금을 1회 이상 지급해야 한다.
 - 2) 산업재해, 중독, 직업병으로 사망한 근로자의 가족에게는 36개월분의 월평균임금을 1번 이상 지급해야 한다.
2. 전1항에 규정된 보상은 피해자의 사회보험 및 기타법령에 의한 연금을 수령하는데 아무런 영향을 주지 않는다.

3. 생활수준의 변동과 관련하여 보상금의 크기를 도표화 하는 문제를 단체계약에 명시하여 실행해야 한다.
4. 중앙정부 및 지방정부 예산으로 활동하는 모든 단계의 기관 그리고 국가나 지방정부의 재산투자(51%이상 지분) 법인의 폐업, 지불능력의 결어로 인한 파산으로 책임질 당사자가 없는 경우 근로자에게 지불해야 할 보상 문제는 정부와 지방행정기관이 별도로 해결할 수 있다.

제98조. 병원-노동평가위원회

제99조. 근로안전 및 보건표준을 충족 못한 사업체 및 기관의 영업정지, 폐업

/98-99조의 조항은 2008년 5월 22일 효력중지 됨/

제 7 장. 여성의 노동

제100조. 임신부, 3살 이하의 자녀가 있는 여성(홀아비)의 해고금지

1. 사용자는 임신부, 3살 이하의 자녀가 있는 여성을 사업체 및 기관이 폐업 또는 제40조 제1항 4), 5) 규정의 경우 이외에는 해고할 수 없다.
2. 전1항은 3살 이하의 자녀가 있는 홀아비에게도 똑같이 적용된다.

제101조. 여성근로 금지업무

여성근로가 금지된 업무의 목록은 노동문제를 담당하는 국무위원이 정한다.

제102조. 야간, 시간외근무, 출장근무의 제한

1. 임신부, 8살 이하의 자녀가 있는 여성, 16살 이하의 자녀가 있는 과부는 본인의 승낙 없이 야간근무, 시간외근무, 출장근무를 시킬 수 없다.
2. 전1항은 16살 이하 아이가 있는 홀아비에게도 똑같이 적용된다.

제103조. 수유, 육아휴식시간의 추가

1. 휴식, 식사, 전체휴식시간 이외에 수유, 육아를 위해서 6개월 이하의 자녀가 있거나 1살 이하의 쌍둥이가 있는 여성에게는 2시간의 휴식시간을 추가해야 하고 6개월에서 1

살까지의 자녀가 있거나 1살이 되었지만 병원의 진단으로 육아가 꼭 필요한 자녀가 있는 여성에게는 1시간의 추가 휴식시간을 주어야 한다.

2. 전1항 규정은 홀아비에게도 동일하게 적용된다.
3. 수유 및 육아휴식 시간은 근무시간에 포함해야 한다.

제104조 임신 및 출산휴가

1. 여성에게 임신 및 출산휴가로 120일을 주어야 한다.
2. 아이가 196일 이상 태중에 있다가 유산되었거나 낙태, 또는 병원의 치료에 의한 임신 중절, 생존 가능성이 있는 태아를 196일 미만에 조산한 여성에게 전1항에 규정된 임신 및 출산휴가를 주어야 한다.
3. 아이가 196일 미만 태중에 있다가 유산되었거나 낙태, 또는 병원의 방법으로 중절시킨 여성에게 병가휴가의 일반규례를 적용하여 휴가를 준다.

제105조 갓난아이를 입양한 근로자에게 지급할 휴가

1. 갓난아이를 입양한 여성에게는 아이가 60일이 될 때까지 출산여성과 같은 휴가를 주어야 한다.
2. 전1항 규정은 갓난아이가 있는 홀아비에게도 동일하게 적용된다.

제106조 육아휴가

1. 사용자는 출산휴가 및 정기휴가를 사용한 3살 이하의 아이가 있는 여성 및 남성이 희망하는 경우 자녀를 양육하기 위한 휴가를 주어야 한다. 또한 3살 이하의 자녀가 있는 남성이 희망에 따라 휴가를 받을 수 있다.
2. 육아휴가기간의 종료여부에 상관없이 여성 및 남성이 희망하는 경우 사용자는 당해 업무 및 직책에 계속 근무시켜야 하며 만약에 정원의 감축 및 그 근무지가 소멸된 경우에는 다른 근무지를 주어야 한다.
3. 전1항, 전2항의 규정은 아이를 입양한 여성 및 남성에게 동일하게 적용해야 된다.

제107조 임신부 및 수유기 아이가 있는 여성의 근로시간의 단축 및 전보

근로환경의 개선이 필요한 병원 진단결과가 있는 경우 임신부 및 수유기 아이가 있는 여

성의 근로시간을 단축하거나 건강에 해를 없는 업무로 전보할 수 있다.

제108조 여성의 이동 및 운반 가능한 중량제한

노동문제를 담당하는 국무위원의 규정보다 더 무거운 중량은 여성의 이동 및 운반을 금지한다.

제 8 조. 미성년자, 장애인, 난쟁이 및 고령자의 근로

제109조 미성년자의 근로

1. 16살이 된 자는 근로계약을 체결할 수 있다.
2. 본조 제5항 규정에 해당사항이 없는 경우 15살이 된 자는 부모 및 보호자의 승인하에 근로계약을 체결할 수 있다.
3. 부모 및 보호자, 노동문제를 담당하는 정부기관의 승인 하에 전공의 방향 및 실습목적으로 14살이 된 자는 근로계약을 체결할 수 있다.
4. 미성년자에게 정신적 성장 및 건강에 해가 되는 근로의 요구를 금지한다.
5. 미성년자의 근로를 금지한 근무지 목록은 노동문제를 담당하는 국무위원이 결정한다.
6. 전1항~전3항 규정 이외에 미성년자와 근로계약 체결을 금지한다.

제110조 미성년근로자의 건강보호

1. 미성년자는 병원 검진 후에 고용해야 하며 18세가 될 때 까지 매 6개월 마다 병원검진을 해야 한다.
2. 미성년자의 야간근무, 시간외 근무, 경축일 및 주간 휴일 근로를 금지한다.
3. 미성년자를 비정상적인 근무조건 하에 근무시키는 것을 금지한다.
4. 노동문제를 담당하는 국무위원의 규정보다 더 무거운 중량은 미성년자의 이동 및 운반을 금지한다.

제111조 장애인 및 난쟁이의 노동

1. 25인 이상 근로자가 있는 사업체 및 기관은 업무, 직무의 4% 이상의 정원에 장애인 및 난쟁이를 고용해야 한다.

2. 사업체 및 기관이 이법 제1항에 명시한 규모의 장애인 및 난쟁이를 고용하지 않았을 경우 고용해야 할 정원수에 따라 매달 과징금을 내야 한다.
3. 전2항 규정의 과징금 크기는 정부가 정한다.
4. 전2항 규정의 과징금을 정부예산에 귀속시켜 이를 장애인 및 난쟁이를 위한 사회복지 사업재정에 사용해야 한다.
5. 장애인 및 난쟁이의 육체상태가 근로장애가 안되고 근로조건에 반하지 않는 경우에는 고용의 거부를 할 수 없다.
6. 사업체, 기관은 정해진 관련 비용을 24개월 동안 지속적으로 납부하였을 경우 이후 12개월 동안의 비용에서 면제한다.
/2008년 1월 15일 추가됨/
7. 사업체, 기관에서 장애인을 고용할 수 있는 분야의 직종일람은 근로 문제 관련 정부위원이 승인한다.
/2008년 1월 15일 추가됨/

제112조. 고령자의 근로

1. 연금을 받는 고령자는 근로를 할 수 있다.
2. 고령자가 연금을 수령하는 이유로 급료를 제한할 수 없다.
3. 고용자는 고령자의 희망에 따라 근무 일수를 감축하거나 건강에 해가 없는 업무로 전보할 수 있다.

제 9 장. 외국인 및 외국인 사업체, 기관에 근무하는 국민의 근로

제113조. 외국인의 노동

1. 사용자는 근로계약에 의해 외국인을 고용할 수 있다.
2. 몽골에서 외국인이 근로하는 것과 관계된 문제는 동법 및 외국인 출입국관리법, 인력 송출 수입법, 노동권 지원법 등으로 조정한다.
3. 전1항, 전2항 규정은 무국적자에게도 동일하게 적용된다.

제114조. 외국인사업체, 기관에 근무하는 국민의 근로

1. 몽골 내에서 활동하는 외국인 사업체 및 기관은 몽골국민을 고용할 수 있다.
2. 전1항 규정의 사용자와 근로자는 이법에 따라 근로계약을 체결해야 한다.
3. 계약으로 근로자를 고용한 외국인 사업체 및 기관은 근로자의 임금 및 이와 동일시 할 수 있는 수입에 대해 주무기관 및 직급자에게 일정한 규례에 따라 정직하게 신고해야 한다.

제 10 장. 단체노동쟁의의 조정**제115조. 단체노동쟁의의 발생, 요구사항 및 답변**

1. 근로자의 대표자는 제12조 제5항의 규정대로 단체계약 및 단체협약을 체결하는 과정에서 발생한 의견 충돌 또는 단체 계약 및 단체 협약조항의 이행에 대한 요구사항으로 단체노동쟁의를 일으킬 수 있다.
2. 요구사항은 단체계약 및 단체협약에 참여한 한측은 상대측에서 면으로 제시해야 한다.
3. 요구사항의 사본을 해당 관할의 행정단체장에게 제출해야 한다.
4. 요구사항을 전달받은 측은 3일 이내에 상대방 측에서 면으로 답변해야 한다.

제116조. 단체노동쟁의의 화해조정방법

1. 단체노동쟁의를 아래와 같은 방법으로 화해를 조정한다.
 - 1) 중재자의 초청에 따른 참석
 - 2) 노동중재재판소를 통한 협상
2. 양측은 전1항에 규정된 화해조치에 대한 참여를 거부할 권한이 없다.
3. 화해 조치 시 근로자 대표자는 제시한 요구사항을 지지할 목적으로 법령에 따라 시위 및 집회를 할 수 있다.
4. 양측대표자, 중재자, 노동중재관은 단체노동쟁의를 조정하기 위해 법령에 주어진 모든 가능성을 이용해야 한다.

제117조. 중재에 따른 단체노동쟁의의 조정

1. 제115조 규정에 따라 제시한 요구사항에 대한 사용자의 거부, 규정기간 이내에 답변

불가 또는 근로자대표자가 사용자의 답변을 수용하기 어렵다고 판단한 경우에 단체노동쟁의를 조정을 위한 중재자를 참석시켜야 한다.

2. 양측은 서로 합의에 따라 중재자를 선택해야 하는데 근무일 3일 동안 합의가 이루어지지 않는 경우에 양측은 해당 숲, 두렉의 행정단체장에게 중재자를 지명해줄 것을 신청해야 한다.
3. 숲, 두렉의 행정단체장은 근무일 3일 이내에 중재자를 지명해야 한다.
4. 행정단체장이 지명한 중재자에 대하여 양측은 거부할 수 없다.
5. 단체노동쟁의를 중재자의 중재에 따라 해결하는 규례는 정부가 정한다.
6. 중재자는 단체노동쟁의에 관련된 서류 및 정보를 양측에 요구하여 받을 수 있다.
7. 양측은 중재자를 초청한 후 근무일 5일 이내에 중재자의 참여 속에 쟁의사항을 심의 및 협상하여 이에 따라 서로 합의된 결정사항을 서면작성함으로써 또는 견해차이를 기록함으로써 이 활동은 종료된다.

제118조. 노동중재재판소의 단체노동쟁의 조정

1. 중재자의 중재로 단체노동쟁의가 합의에 이르지 못했을 경우 해당 단계의 행정단체장은 근무일 3일 이내에 단체 노동쟁의를 협상할 노동중재재판소를 구성하여 중재관을 임명해야 한다.
2. 노동중재재판소는 단체노동쟁의 당사자 양측과 행정단체장이 추천한 3명의 중재관으로 구성된다.
3. 행정단체장이 임명한 중재관을 양측은 거부할 수 없다.
4. 단체노동쟁의 양당사자대표자는 노동중재재판소의 구성원에 참여시키지 않는다.
5. 노동중재재판소는 구성된 이후 근무일 5일 이내에 단체노동쟁의 당사자양측의 대표자를 참여시켜 심의, 협상, 중재를 해야 한다.
6. 단체노동쟁의의 양당사자는 노동중재재판소의 중재에 따른 결과에 대한 이행 합의가 되면 이에 대한 결정서를 작성해야 한다.
7. 전 6항에 규정된 결정서를 양측은 이행할 의무가 있다.
8. 노동중재재판소의 규례는 노동-사회협상의 3자 국민위원회의 의견을 근거로 국회에서 정한다.

제119조. 파업

1. 근로자 대표자는 아래와 같은 경우에 파업할 수 있다.
 - 1) 사용자가 제116조 제1항 규정의 화해조치에 따른 의무를 이행하지 않을 때
 - 2) 사용자가 중재자의 중재에 따라 합의된 결정사항을 이행하지 않을 때
 - 3) 사용자가 노동중재재판소의 조정에 따라 결정된 사항을 이행하지 않을 때
 - 4) 단체노동쟁의를 노동중재재판소에서 조정하였지만 이의조정수용에 대한 결정이 없을 때
2. 근로자들은 파업에 자의적으로 참여해야 한다.
3. 사용주는 파업참여, 파업유지, 또는 법령에 규정한 이외의 경우에 파업중지, 파업참여 거부를 근로자에게 강요해서는 아니 된다.
4. 사용자대표자의 파업의 주도 및 참여를 금지한다.

제120조. 파업공고, 사업장의 임시폐쇄

1. 파업결정사항은 근로자의 권리 및 법익을 대표적으로 보호하는 단체의 구성원 또는 근로자총회에서 정한다.
2. 근로자의 권리 및 법익을 대표적으로 보호하는 단체의 구성원, 해당사업체, 기관의 전체근로자의 대다수(3분의 2)가 참여했을 때 그 회의는 유효하다.
3. 회의에 참석한 대다수(과반수이상)가 파업을 찬성하면 파업을 공고할 수 있다.
4. 파업결정서에는 아래와 같은 것들을 기입해야 한다.
 - 1) 파업시행의 원인인 갈등문제
 - 2) 파업 시작년, 월, 일, 시간, 파업기간, 파업참가예상인원
 - 3) 파업주도측 및 분쟁의 해결에 참가할 대표자 구성원
 - 4) 파업시 사람의 건강, 안전보장에 관련된 사항의 목록
5. 파업주도측은 파업개시 최소 5일 이전에 파업결의 사항을 상대측에 전달할 의무가 있다.
6. 사용자는 근로자의 요구사항에 대하여 수렴할 수 없다고 판단할 때 파업의 반대조치로써 파업에 참여하고 있는 근로자의 사업장을 임시 폐쇄할 수 있다.
7. 파업 참여 근로자의 사업장에 다른 근로자를 근무할 수 없도록 근로자대표자들은 사업장 및 기관을 임시로 폐쇄할 수 있다.
8. 사용자는 파업 및 근무지 임시 폐쇄에 대한 것을 소비자, 공급자 및 기타 관계당사자에게 근무일 3일 전에 알려야 한다.

9. 파업주도, 근무지 임시 폐쇄, 의견차이 문제로 양측의 의견교환, 자유로운 과정 선택에 법령에 규정이 없으면 제3자 참여를 금지한다.
10. 파업이 지속되는 경우 양측은 단체노동쟁의의 화합 및 조정의무가 있다.
11. 파업의 주도, 근무지의 임시 폐쇄한 측은 이의조치를 준비하고 진행하는 기간에 사회 질서, 사람들의 건강, 안전문제, 재산보호 등의 조치를 책임 있는 유관국가기관의 도움에 따라야 한다.

제121조. 파업주도측, 파업의 임시중단, 복귀, 종료

1. 파업은 근로자대표자가 주도해야 한다.
2. 파업주도측은 근로자회의의 개최, 근로자의 권리 및 법익에 관한 문제에 대해 사용자로부터 정보를 제공받거나 분쟁문제를 평가하는데 전문가들을 초청하여 참여시킬 권한이 있다.
3. 파업을 주도하는 측은 파업을 임시 중단 시킬 수 있다.
4. 임시 중단한 파업을 재개할 때 제116조 제1항에 규정된 중재자, 노동중재재판소를 통해 재협상하지 않는다.
5. 파업의 재개는 근무일 3일 이전에 사용자에게 이를 알려야 한다.
6. 양측의 단체노동쟁의를 해결한 합의에 따른 서명, 파업이 불법파업인 경우에 파업은 종료된다.

제122조. 파업의 금지, 연기, 임시중지

1. 국방, 국가안보, 사회질서유지의 책임이 있는 기관은 파업을 할 수 없다.
2. 견해차이에 따른 협상, 단체쟁의의 중재, 노동중재재판소 및 법원을 통한 해결단계에서의 파업을 금지한다.
3. 인명 및 건강에 위험한 환경이 이루어졌을 경우 법원은 최대 30일까지 파업을 연기시키거나 파업이 개시된 경우에도 같은 기간으로 임시 중지 시킬 수 있다.
4. 전기, 난방, 상수도, 시의 공공운송, 국제 및 도시간에 연결된 도시의 통신, 철도사업체에 관련된 기관의 파업이 국가안보, 인권, 자유를 침해할 것 같으면 정부는 법원의 결정이 나올 때 까지 14일 간 이 파업을 연기 시킬 수 있다.

제123조. 불법파업주도 및 사업장의 임시폐쇄

1. 단체노동쟁의로 인한 파업은 다음과 같은 경우 불법으로 한다.
 - 1) 제119조 제1항 규정을 위반한 경우
 - 2) 제122조 제1항 규정기관에서 파업하는 경우
 - 3) 제18조, 제19조 규정의 단체계약 및 단체협약으로 조정관계에 이유 없는 문제의 사항으로 파업하는 경우
2. 파업 및 사업장 임시 폐쇄가 불법이라고 판단하는 측은 진정서를 법원에 제출해야 한다.
3. 파업 및 사업장 임시 폐쇄의 불법여부는 법원에서 결정한다.
4. 파업 및 사업장 임시 폐쇄가 법원의 판단에 따라 불법으로 결정되는 경우에 양측은 해당행위를 즉각 중지해야 한다.

제124조. 단체노동쟁의의 해결과 관계된 근로자의 권리보장

1. 중재자 및 노동중재관이 단체노동쟁의의 해결을 위해 참가한 기간동안 사용주는 근로자에게 본직무에서 휴가를 주고 평균임금과 동일한 수준을 지급해야 한다.
2. 사용자는 단체노동쟁의를 해결하는데 참가한 근로자대표자를 단체노동쟁의 해결시에 기강문제로 인한 처벌, 전보발령, 행정부서의 제인에 따른 해고를 금지한다.
3. 사용자는 합법적 파업에 참가한 근로자를 노동기강을 위반했다고 할 수 없으며 노동기강문제로 처벌할 수 없다.
4. 파업에 참여한 근로자의 수당지급에 대하여 양측은 단체노동쟁의의 해결과정에서 정할 수 있다.
5. 파업에 불참 하였으나 업무 및 의무를 이행할 수 없었던 경우, 사업장의 임시 폐쇄 사실이 불법인 경우 사용자는 이에 해당하는 근로자에게 평균 임금과 동일한 수준을 지급해야 한다.

제 11 장. 단독노동쟁의 및 조정**제125조. 단독노동쟁의의 심의 및 해결**

1. 사용자 및 근로자 사이에 발생한 단독노동쟁의는 노동쟁의해결위원회, 법원이 각 각 관할에 따라 해결한다.

2. 근로 단독노동쟁의는 중재합의의 절차에 의해 해결할 수 있다.

/2012년 5월 22일 추가됨/

제126조. 노동쟁의해결위원회의 심의 및 분쟁해결

1. 법원이 심의 및 해결하도록 규정한 것 이외의 분쟁은 노동쟁의해결위원회가 규례에 따라 심의 및 해결해야 한다.
2. 노동쟁의해결위원회의 규례를 정부가 정한다.

제127조. 노동쟁의해결위원회 결정의 불복 및 항소

1. 사용자 또는 근로자가 노동쟁의해결위원회의 결정에 불복하는 경우에 10일 이내에 해당 승, 두력 소재의 법원에 항소할 수 있다.
2. 노동쟁의를 이 법의126조 1항에 의거 노동쟁의위원회의 결정에 의해 판결 받는 것은 법원이 심리과정에서 중재합의 절차를 진행하는 것에 어떠한 방해요소도 되지 아니한다.

/2012년 5월 22일 추가됨/

제128조. 법원의 심의 및 분쟁해결

다음과 같은 분쟁은 법원이 심의 및 해결한다.

- 1) 노동쟁의해결위원회의 결정을 제127조 규정에 따라 고소한 경우
- 2) 사용자의 결정으로 부당한 해고 및 전보된 근로자의 탄원
- 3) 근로자가 근로의무를 이행하지 않아서 업체 및 기관에 입힌 손해에 대한 배상을 사용자가 청구한 경우
- 4) 의무의 이행에 따른 건강악화로 발생한 손실배상을 근로자가 청구한 경우
- 5) 제69조에 규정된 문제로 발생한 분쟁
- 6) 개인 간의 근로계약서와 관련되어 발생한 분쟁
- 7) 기강 해이에 다른 처벌이 잘못되었다는 근로자의 탄원
- 8) 근로계약조건이 법령 및 단체계약에 규정보다 열악하다고 근로자가 이의 신청한 경우
- 9) 근로내규 및 근로관계를 조정하기 위해 자신의 특성에 따라 지정한 기관의 기타명령 및 결정이 법령에 상응하지 않다고 근로자가 이의 신청한 경우
- 10) 법령 및 계약에 다른 별도의 사항이 없는 경우 재산과 노동력으로 이루어진 근로

자 사이의 분쟁

11) 법령에 따라 법원으로 이관시킨 기타분쟁

제129조. 분쟁에 따른 진정서의 제출기간

1. 근로계약당사자들은 본조 제2항 규정 이외의 경우에 권리가 침해된 사실을 인지하였거나 인지될 수 있는 날로부터 3개월 이내에 노동쟁의를 해결하는 기관에 진정서를 제출할 수 있다.
2. 부당해고 및 전보에 대한 진정서는 사용자의 결정이 내린 날로부터 1개월 이내에 법원에 제출해야 한다.
3. 본조에 규정된 협의기간이 정당한 사유로 인해 지난 경우 법원은 이 기간을 부여해주는 문제를 심의 및 해결할 수 있게 해야 한다.
4. 근로쟁의와 관련되어 중재합의 절차를 요청한 상황은 이 법의 129조 3항의 정당한 사유에 포함된다.

/2012년 5월 22일 추가됨/

제 12 장. 근로내규, 근로기강, 재산책임

제130조. 근로내규

1. 사용자는 근로자대표자의 의견을 고려하여 근로내규를 법령에 맞게 정하고 시행해야 한다.
2. 근로내규에 근로조직, 사용자 및 근로자의 권리, 의무, 책임 등을 명시해야 한다.
3. 정부관련 기관이 근로자 기강에 관련한 특별규례를 정하여 시행케 할 수 있다.

제131조. 근로기강위반에 따른 처벌

1. 사용자, 법적대리인, 위임받은 임원은 근로계약서, 근로내규를 위반한 근로자에게 아래와 같은 형태로 기강위반에 따른 처벌을 결정한다.
 - 1) 경고
 - 2) 기본급의 최대 3개월 최대 20% 감봉
 - 3) 해고
2. 기강위반 발생 후 6개월 이내, 적발된 이후 1개월 이내에 처벌해야 한다.

3. 1회 기강위반 시 처벌의 형태를 이종으로 부과할 수 없다.
4. 기강위반에 따른 처벌을 받은 후 1년이 경과하면 처벌 사실이 없는 것으로 본다.

제132조. 재산상 책임의 근거

1. 의무이행 과정에서 본인의 과실로 기관에 재산상의 손해를 입힌 근로자에게 기강, 행정, 형사상 책임 추궁여부와는 별도로 재산상 책임을 부과한다.
2. 손해의 크기는 발생한 직접 피해로서 규정하며 예상된 수익을 여기에 포함시키지 않는다.
3. 시험 중이나 기계조정과정에서 생긴 불가항력의 손해는 근로자에게 부과할 수 없다.
4. 사용자가 근로자에게 책임이 있는 재산을 온전한 상태로 보존할 수 있는 필수환경을 조성하지 않아 생긴 손해는 근로자에게 부과할 수 없다.

제133조. 재산상 제한적 책임

의무이행과정에서 본인의 과실로 기관에 재산상 손해를 입힌 근로자는 제135조 규정 이외의 경우 재산상 제한적인 책임을 져야 하며 이는 해당근로자의 월평균 임금을 초과할 수 없다.

제134조. 별도계약으로 발생하는 재산상의 책임

별도계약으로 근로하는 근로자는 의무를 이행 중 본인의 과실로 사용자에게 입힌 재산상의 손해를 제135조 규정 이외의 경우 6개월의 평균임금을 초과하지 않는 범위에서 책임 져야 한다.

제135조. 재산상의 완전책임

1. 근로자는 아래와 같은 경우 재산상 완전한 책임을 진다.
 - 1) 근로자가 손해를 입힌 행위에 대하여 법원이 위법행위라고 결정하여 효력이 발생할 때
 - 2) 의무를 이행하다가 기관에 손해를 입힌 근로자에게 재산상 완전책임을 지우도록 법령에 규정되어 있을 때
 - 3) 차후에 결산을 하도록 신임장, 기타서류로 받은 재산, 고가물건을 반환하지 않았을 때
 - 4) 물품책임자는 아니지만 담당업무와 관계되어 자신에게 책임이 주어진 근무용구, 보호장비, 특수복 등의 훼손

- 5) 주류 및 마약사용, 의무불이행으로 기관에 손해를 입혔을 때
2. 일부 물품 및 고가물건을 사용 또는 낭비하여 부족하게 함으로써 기관에게 입힌 손해 보상에 관련한 다른 규례는 오직 법령으로 정한다.
3. 사용자는 재산상 완전책임을 지는 업무 및 직책의 종류에 따라 근로자와 재산상 완전책임에 관한 계약을 체결해야 한다.
4. 근로자와 재산상 완전책임에 관한 계약을 체결하지 않았거나 근로자와 체결한 근로계약서에 명시하지 않은 경우에 재산상 완전책임을 지을 수 없다.

제136조. 기관이 입은 손해의 산정

1. 기관이 입은 손해는 재산, 고가물건의 경리장부가격에서 적정하게 계산한 감가상각액을 제외한 현실적으로 입은 손해를 산정해야 한다.
2. 재산 및 고가물건의 사용, 낭비, 고의적인 파손, 흠결의 발생 등 손해의 크기는 당시의 시장시세로 산정해야 한다.
3. 일부 근로자의 과실로 발생한 손해의 크기는 그들의 과실의 크기, 재산상 책임소재를 고려하여 각 각 산정해야 한다.

제 13 장. 근로지도부, 조직

제137조. 근로지도부의 구조

1. 근로지도부 조직은 노동문제를 담당하는 국가중앙행정기관, 아이막, 수도, 두렉의 노동담당부서, 솜의 노동관(직원)으로 구성된다.
/2012년 12월 21일 개정됨/
2. 노동문제를 담당하는 국가중앙행정기관, 지방자치 기관은 근로 문제 담당 국무위원 산하에 둔다.
/2012년 12월 21일 개정됨/
3. 노동문제를 담당하는 국가중앙행정기관은 지방기관에 전문가를 파견해야 한다.
4. 모든 단체의 단체장은 권한의 범위 안에서 노동지도력을 발휘해야 한다.

제138조. 근로-사회협상의 3자국민위원회

1. 정부, 사용자, 근로자를 대표하여 권리, 법익을 보호할 수 있는 국가적 차원의 대표기관인 ‘근로-사회협상의 3자국민위원회’(정원외)를 정부산하에 조직하여 운영한다.
2. 국민위원회의 3자의 대표자 수는 동일하다.
3. 국민위원회의 정관은 사용자 및 근로자를 대표하여 권리와 법익을 보호할 수 있는 국가적 차원의 기관과 협의하여 정부가 정한다.
4. 국민위원회의 위원장, 부위원장, 구성원은 6년 임기로 총리가 임명하고 부위원장은 3자가 협의하여 어느 한 쪽의 대표자가 2년 임기로 임명된다.
5. 국민위원회는 아래와 같은 권한을 갖는다.
 - 1) 근로문제에 관한 국가정책의 수립 및 시행에 영향력을 행사하고 노동-사회협상의 3자 관계의 발전도모
 - 2) 개인의 근로권, 이와 관련된 경제 및 사회적 법익의 보호범위에서 발생한 단체쟁의의 조정
 - 3) 노동-사회협상의 3자 국가협약이행의 감사, 경제 및 사회정책 공통문제의 조언

제 14 장. 근로의 감사**제139조. 근로기준법의 준수에 대한 감사**

1. 근로기준법의 준수에 대해 다음과 같이 감사를 한다.
 - 1) 국회, 정부, 모든 단계의 단체장, 감사권이 있는 노동문제담당기관, 법령으로 권한이 부여된 기타기관 및 직원은 각각 권한에 따라 국가감사를 시행한다.
 - 2) 지방의 근로국가감사는 아이막, 수도, 섬, 두렉단체장 및 감사부서에서 시행한다.
 - 3) 근로자의 권한, 법익을 대표적으로 보호하는 비정부기관, 공공기관은 근로기준법의 시행에 권한의 크기에 따라 공익감사를 한다.

제140조. 근로의 국가감사활동

1. 근로감사국가부서는 노동문제담당 국무위원의 지시, 지방부서 및 국가감사관은 해당관할의 단체장의 지시에 따라야 한다.
2. 근로의 국가감사활동은 노동국가감사의 규례로 조정한다.

3. 근로의 국가감사의 규례는 정부에서 정한다.

제 15 장. 기타

제141조. 법 위반자의 책임

1. 근로기준법 위반이 형사책임의 범위가 아닌 경우에 위반자에게 다음과 같은 행정처벌을 부과한다.

- 1) 근로자를 불법강제 노동시킨 개인에게 5천~3만 투그릭, 사업체 및 기관에게 10만~25만 투그릭의 벌금을 법원에서 각각 부과한다.
- 2) 사용자의 과오로 인하여 산업재해, 직업병, 중독사고의 발생 및 이와 사실의 은폐 또는 보상금을 지급하지 않은 사업체 및 기관의 개인에게 1만~5만 투그릭, 사업체 나 기관에게 10만~25만 투그릭의 벌금을 노동관이나 법원이 각각 부과한다.

/2008년 5월 22일 효력정지됨/

- 3) 근로관계에 민족, 인종, 사회적 지위, 신분, 성별, 재산, 종교, 사상 등에 따른 차별, 제한, 특혜를 부여하거나 근로자의 고용 및 근로관계에 있어 업무, 의무의 특성과는 상관없이 근로자의 권한, 자유를 제한한 개인에게 5천~2만 5천 투그릭, 사업체 및 기관에게 5만~10만 투그릭의 벌금을 법원이 각각 부과한다.
- 4) 장애인 및 난쟁이의 신체적조건이 노동을 하는데 방해가 안되거나 노동환경에 적합 한데도 불구하고 이를 이유로 고용을 거부한 개인에게 5천~2만 5천 투그릭, 사업체 및 기관에게 5만~10만 투그릭의 벌금을 법원이 각각 부과한다.
- 5) 제111조 제2항 규정의 납입금을 납부하지 않은 사업체 및 기관에게 5만~10만 투그릭의 벌금을 노동관 또는 법원이 부과한다.
- 6) 여성 및 미성년자에 대한 금지된 업무의 지시, 허용된 중량을 초과한 무거운 짐의 운반, 미성년자를 비정상적인 환경 및 정신발달 및 건강에 해가 되는 근무지의 근무지시, 휴일, 야간, 시간 외의 근무지시 등 제74조 규정을 위반하여 근로자에게 시간 외 근무를 지시한 개인에게 1만 5천~3만 투그릭의 벌금을 노동관, 법원이 각각 부과한다.
- 7) 근로안전, 보건규칙의 충족을 따르지 않은 사업체 및 기관에게 15만~25만 투그릭, 제85조 규정의 요구사항을 따르지 않은 생산건축물을 합작으로 소유한 사업체 및

기관에게 5만~10만 투그릭의 벌금을 노동관, 법원이 각각 부과한다.

/2008년 5월 22일 효력정지됨/

- 8) 단체계약 및 단체협약의 체결 또는 개정을 위한 협상참여의 거부, 기간 내에 개시의 해태, 단체쟁의의 중재자 및 노동중재 재판소를 통한 해결을 근거 없이 거부한 개인에게 1만~5만 투그릭의 벌금을 법원이 부과한다.
- 9) 단체노동쟁의의 해결을 위한 참여근로자의 근무지에 외부인을 영입한 근무, 단체노동쟁의의 해결 및 협상을 위한 참여 근로자대표자에게 이법으로 금지된 규정을 위반하여 기강해이로 인한 처벌, 전보, 해고시킨 개인에게 1만~5만 투그릭의 벌금을 법원이 부과한다.
- 10) 단체계약 및 단체협상의 체결, 파업의 주도, 직장의 임시폐쇄, 의견차이의 문제에 따른 양측의 의견교환, 자유로운 선택과정에 개입한 개인에게 5천~2만 투그릭, 사업체 및 기관에게 5만~15만 투그릭의 벌금을 법원이 각각 부과한다.
- 11) 노동계약을 서면으로 체결하지 않고 근로를 시킨 개인에게 5천~2만 투그릭, 사업체 및 기관에게 5만~10만 투그릭의 벌금을 노동관 또는 법원이 각각 부과한다.
- 12) 사업체 및 기관이 폐업되지 않았는데 업무와 직책이 그대로 보전되고 있는 근로자의 근로계약을 사용자의 제안으로 파기시킨 개인에게 5천~2만 5천 투그릭의 벌금을 법원이 부과한다.
- 13) 근로자의 임금을 지정한 기간 내에 지불의 불이행 및 지연, 근로자의 과실이 아닌 이유로 발생한 조업 및 임시중단 수당 지불의 불이행 또는 이를 법령으로 규정한 크기보다 더 낮게 책정한 개인에게 5천~1만 5천 투그릭의 벌금을 법원이 부과한다.
- 14) 제122조 제1항 규정을 위반하여 파업이 금지한 기관의 파업을 주도한 개인에게 4만~5만 투그릭, 사업체 및 기관에게 10만~20만 투그릭의 벌금을 법원이 각각 부과한다.
- 15) 근로내규, 직업, 직책에 관한 목록, 작업장에 대한 설명서 및 직책에 관한 문의서, 표준근로, 기본급, 실례 등을 작성, 시행하지 않는 직원에게 4만~6만 투그릭의 벌금을 노동관이 부과한다.
- 16) 생산 및 서비스업 목적으로 건축물의 건설, 기계 및 설비류의 설치, 어의 개량 및 확충, 사용 허게되 는 경우에 전문감사기관의 감사결여, 노동보건에 관한 평가 및 허가를 받지 않은 개인에게는 3만~6만 투그릭, 사업체 및 기관에게는 10만~25

만 투그릭의 벌금을 노동관이 부과한다.

/2008년 5월 22일 효력정지됨/

17) 장애인이 된 사유 및 노동능력상실이유 및 상실정도를 잘못 산정한 관계기관 직원 및 병원 노동평가위원회위원들에게 2.5만~5만 투그릭의 벌금을 법원이 부과한다.

/2008년 5월 22일 효력정지됨/

18) 근로계약을 체결한 날 이후 고용명령서의 발행결여, 본인과실로 사회보험 및 의료 보험의 가입결여, 적절한 표시로 보증을 거부한 개인에게 3만~6만 투그릭, 사업체 및 기관에게 10만~25만 투그릭의 벌금을 노동관이 부과한다.

2. 전1항 6) 규정의 행동으로 인해 근로자 건강에 해를 입혔다면 민법의 손해배상 규정에 따라 보상을 해야 한다.
3. 지정한 기간 내에 근로자의 임금지불의 불이행 및 지연시킨 사실이 드러난 경우 지연된 날로부터 매일 0.3%의 연체료를 법원이 사용자에게 부과하여 근로자에게 지불해야 한다.

제142조. 법의 효력 발생

이법을 1999년 7월 1일부터 시행한다.

III. INGO 등록서류 양식

1. 설립허가 요청서

Маягт№1		ГИХАЭГ-ын даргын 2010 оны тушаалын хаварлт 2	
ГАДААДЫН ТӨРИЙН БУС БАЙГУУЛЛАГА САЛБАР, ТӨЛӨӨЛӨГЧИЙН ГАЗАР НЭЭН АЖИЛЛУУЛАХ ЗӨВШӨӨРӨЛ ХҮСЭХ ӨРГӨДЛИЙН МАЯГТ			
1. Төрийн бус байгууллагын нэр:		2. Байгуулагдсан огноо: y y y y m m d d	
3. Харьяалах улсын нэр:		4. Муж /хот/-ийн нэр:	
5. Төрийн бус байгууллагын хаяг:			
6. Цахим хаяг:		7. Цахим шуудан:	
8. Утас:		9. Бүртгэлийн дугаар: 	
10. Бүртгүүлсэн огноо:		11. Бүртгэсэн эрх бүхий байгууллага:	
12. Зорилго:			
13. Тэргүүний нэр:		14. Тэргүүний хаяг:	
15. Тэргүүний утас:		16. Тэргүүний цахим шуудан:	
17. Бусад улсад зөвшөөрөл бүхий салбар/төлөөлөгчийн газартай эсэх, улсын нэр:			
18. Монгол Улсад <input type="checkbox"/> Салбар <input type="checkbox"/> Төлөөлөгчийн газар нээж ажиллуулна.		19. Монгол Улс дахь салбар/төлөөлөгчийн газрын нэр:	
20. Монгол Улсад явуулах үйл ажиллагааны чиглэл: <input type="checkbox"/> Хүмүүнлэг <input type="checkbox"/> Эрүүл мэнд <input type="checkbox"/> Боловсрол, ШУ <input type="checkbox"/> Байгаль орчин <input type="checkbox"/> Халамж <input type="checkbox"/> ХАА <input type="checkbox"/> Бусад			
21. Монгол Улс дахь салбар/төлөөлөгчийн газрын байрлах хаяг:		22. Монгол Улсад ажиллах хугацаа: <input type="checkbox"/> жил/сар <input type="checkbox"/> хугацаагүй	
23. Бусад		24. Өргөдөл гаргасан огноо: y y y y m m d d	
Монгол Улсын хууль тогтоомжийг мөрдөж ажиллахаа батлаж Монгол Улсад салбар, төлөөлөгчийн газар нээж ажиллуулах хүсэлт гаргасан: Тэргүүн:/тамга/ нэр /			

2. 지부장, 대표부 기관장 관련 서류

Маягт:№2

ГИХАЭГ-ын даргын 2010 оны
..... тунхагын хавсралт 3

**ГАДААДЫН ТӨРИЙН БУС БАЙГУУЛЛАГЫН
САЛБАР, ТӨЛӨӨЛӨГЧИЙН ГАЗРЫН ТЭРГҮҮНИЙ МАЯГТ**

1. Тэргүүний бүтэн нэр:				Зураг 3x4	
2. Хүйс: Эр <input type="checkbox"/> Эм <input type="checkbox"/>		3. Төрсөн огноо: [y][y][y][y][m][m][d][d]			4. Төрсөн газар:
5. Паспортын дугаар:		6. Иргэний бүртгэлийн дугаар:			
7. Улсын харьяалал:		8. Үндэстэн:			9. Ам бүлийн тоо
10. Гэр бүлийн гишүүдийн талаарх мэдээлэл:					
<i>Таны юу болох</i>		<i>Нэр</i>		<i>Төрсөн огноо</i>	<i>Ажил, сургууль</i>
11. Ажил эрхлэлтийн байдал:					
12. Цахим хаяг:			13. Боловсрол, мэргэжил:		
14. Монгол Улсад томилогдож буй хугацаа:					
15. Гэрийн хаяг, утас:			16. Монгол Улсад оршин суух хаяг:		
17. Яаралтай тохиолдолд холбоо барих хүний нэр:			18. Таны юу болох:		
19. Утас:			20. Хаяг:		
21. Цахим хаяг:					

Монгол Улсын хууль тогтоомжийг мөрдөж ажиллахаа батлаж өөрийн төрийн бус байгууллагыг Монгол Улсад төлөөлөн ажиллах хүсэлт гаргасан:

Төлөөлөгчийн газрын тэргүүн:/ нэр /

IV. 국제 NGO, 외국 NGO의 대표부 목록¹⁴⁾

국제 NGO, 외국 NGO의 대표부 목록

2015년 9월 28일 / 이민청

순번	국가	기관명	활동 분야	등록 년도	주소 및 연락처
1	국제	Адра / ADRA	인도적 지원	1992	БЗД, 1 хороо, Тохио гудамж, Палаза цамхаг, 8-401 тоот Утас : 450732, 450734
2	중국/ 홍콩	Мандах нар / Mandakh nar	교육	1993	БГД, 19 хороо, Мандах наран төв Утас : 11366376
3	노르웨이	НЛМ / NLM	인도적 지원	1993	Хан-Уул дүүрэг, 11 хороо, шинэ мянганы байр, Удирдлагын академийн 3 байр Утас : 99096751 www.nlmmon.org Ховд, Говь-Алтай, Баян-Өлгий
4	독일	Хэлп интернэшнл / Help International	교육	1994	БЗД 2р хороо, 1А хэсэг, 11 байр Утас : 455463 him@magicnet.mn info@helpmongolei.org UB-49 POBox 444 210349 Баян-Өлгий, Хэнтий
5	독일	Алдаж гэнэдэгсдэд туслах Шайдевер нийгэмлэг	인도적 지원	1994	СБД 16-р хороо Бэлхийн 32-р гудамж 8-р байр Утас : 357353
6	독일	Конрад Аденаурын сан / Konrad-Adenauer Stiftung	정치	1994	СБД, 3-р хороо, Сөүлийн гудамж, Браухаус, 22 тоот Утас : 319136
7	호주	Сайн Хөрш нийгэмлэг / 굿네이버스 협회	보건	1994	Увс аймаг БЗД 15-р хороолол, 4-р хороо, 112-р байр, 52 тоот Утас : 456481

14) 출처: <http://immigration.gov.mn/new/?p=2999>

순번	국가	기관명	활동 분야	등록 년도	주소 및 연락처
8	독일	Альфа коммюнитиз / Alpha communities	복지	1994	ХУД, 1 хороо, Эрэлийн 36 байр, 1-4 тоот Утас : 95226129
9	국제	Жей Си Эс / JCS International	경제	1994	БЗД, 12 хороолол, 3 хороо, 50 байр Утас : 452465/66, 460806 journeywithus@jcsintl.org jcs@jcsintl.org POBox 51/189 UB210349 Батсүрэн munkhjargal@jcsintl.org Эрдэнэт, Баянхонгор, Говь-Алтай, Увс, Хэнтий
10	미국	Дэзерэт олон улсын энэрэлийн байгууллага / Deseret International	인도적 지원	1994	БЗД, 7-р хороо, Токиогийн гудамж, 6 барилга Есүс Христийн хожмын үеийн гэгээнтнүүдийн сүм Утас : 463001, Факс : 463019
11	미국	Азийн сан / 아시아재단	교육	1994	СБД, 1 хороо, Ориент Плаза, 23 давхар Утас : 330524, 323413, 330407
12	바티칸	Ватиканы католик шашны байгууллага / 바티칸 카톨릭 재단	인도적 지원	1994	БЗД Ватиканы төлөөлөгчийн газар Утас : 458825, 452575 POBox 694 UB ccmvatican@magicnet.mn
13	국제	Дэлхийн зөн / 월드비전	인도적 지원	1995	БЗД, 1 хороо, Их тойруу-93, Барилга Мега цэнтр, Б блок Утас : 70155323 Төв аймаг, Хэнтий, Дархан, Эрдэнэт, Булган, Сэлэнгэ, Хөвсгөл, Дундговь, Арвайхээр, Өвөрхангай, Архангай, Баянхонгор, Говь-Алтай, Завхан, Ховд, Баян-Өлгий Факс : 70155322
14	대한 민국	Хоол хүнсний тусламж" /FHI (국제기아대책기구)	인도적 지원	1995	БЗД, 4 хороо, Энх-тайвны өргөн чөлөө, сансар хотхон Утас : 457595 fhimongolia@fhi.net POBox1016 UB138

순번	국가	기관명	활동 분야	등록 년도	주소 및 연락처
15	대한민국	Азийн соёл хөгжлийн институт / 아시아협력기구	경제	1995	СХД, 19-р хороо, НДХ-н урд талд, 87 дугаар байшин, Гэрэлт ирээдүй сургуулийн байр Утас : 70172110
16	미국	Олон улсын дунд сургууль / International school	교육	1995	ХУД, 15 хороо, суруулийн байр inschool@magicnet.mn Утас : 70160010, 70160020 intl.school.ub@gmail.com
17	스위스	CLAIM	교육	1996	БЗД, 1-р хороо 23-р байр, 37 тоот Утас : 452700, 450205
18	영국	Кристина Нобелийн хүүхдийн сан / Christina Nobel Children's Foundation	복지	1997	СБД, 8-р хороо, О'кей төв, 3 дугаар давхар Утас : 11315611, 11323060
19	스위스 국제	Дэлхийн байгаль хамгаалах сан / World Wide Fund for Nature	자연 환경	1997	ЧД, 4 хороо, Бага тойруу, ЗГ-ын 2-р байр, 212 тоот info@wwf.mn Утас : 311659, 319985
20	영국	Мэри Стопс Интернэшнл / Marie stops International	보건	1997	БГД, 14 хороо Энэбиш өргөн чөлөө, Номин их дэлгүүр ард 2 давхар өөрийн байр Утас : 77113194 ho@mariestops.org.mn
21	미국	Бүгд найрамдахчуудын олон улсын хүрээлэн / International Republican Institute(IRI)	정치	1997	СБД, 1 хороо, Энхтайвны өргөн чөлөө, Зориг сангийн байр, 106 тоот Утас : 318319, 310972, 310966
22	미국	Англи хэлний институт / English Language institute	교육	1998	Чингэлтэй дүүрэг, 3 хороо, Матрикс төв, 311 тоот Утас : 310662

순번	국가	기관명	활동 분야	등록 년도	주소 및 연락처
23	이탈리아	Раул Фолеругийн анд нөхдийн холбоо (АИФО) / AIFO	복지	1998	БЗД, 4 хороо, американ дэнж, 44-6-141 тоот mongoliacbr@mongol.net Утас : 70153058
24	미국	Кама сервис Интернэшнл / Kama Service International	교육	1999	СБД, 5-р хороо, Голомт хотхон А-62 тоот Утас : 326574 mongofd@gmail.com Ховд, Дархан
25	미국	Мерси корп Интернэшнл / Mercy Corps International	경제	1999	БЗД, 3 хороо АОС 30-1 Утас : 461145, 461048 szimmerman@mercycorps.org
26	독일	Ханс Зайделийн сан/ Hanns Seidel Stiftung (HSS)	정치	1999	СБД, 6 хороо, Сүхбаатарын гудамж, 11/1 Утас : 321294, 327350
27	대한민국	Ивээлт гариг / Global Care, 글로벌케어	인도적 지원	1999	Багануур Дүүрэг, 3-р хороо, Нацагдоржийн гудамж 53-р байр 2-р давхарт Утас : 0121-21997, 0121-20965, 91143577
28	독일	Фридрих эбэртийн Сан / Friedrich Ebert Stiftung (FES)	정치	2000	СБД Монгол улсын улаан загалмайн нийгэмлэгийн байр 2-давхар 206 тоот Утас : 312892
29	미국	Холт Интернэшнл / Holt International	복지	2001	СБД, 4 хороо, 42-19 тоот Утас : 325462
30	스위스	Олон улсын тахь Групп / International Takhi-Group	자연 환경	2001	БГД, 16-р хороо, Байгаль ордон, 1 тоот Утас : 362064, Факс : 360411 www.takhi.org
31	미국	Македоны үйлчилгээний Нэгдсэн Сан / Macedonia service	교육	2001	БЗД, 6-р хороо, 13-р хороолол, 36-р байр Утас : 455947

순번	국가	기관명	활동 분야	등록 년도	주소 및 연락처
32	미국	Монголын андууд / Mongolian friendship	교육	2013	Төв шуудан Р.О.Вох 2790 www.freindsofmongolia.org
33	핀란드	Флом / FLOM	복지	2001	СБД, 6 хороо, Бага тойруу, Нэгдсэн үндэсний гудамж 21/1, 38 байр 1 тоот Утас : 326101
34	미국	Монголиан Азия Рийч	복지	2002	БЗД, 22-р хороо, Энхтайвны өргөн чөлөө, 120 тоот Утас : 461673 mar91@magicnet.mn
35	대한민국	Хөгжил дэх оролцооны төлөөх холбоо / 지구촌나눔운동 (GCS)	경제	2002	БЗД, 4 хороо, Стандартчилал хэмжих зүйн байр, 302 тоот /гүр өвөл байрладаг/ Утас : 96636046, 91918291
36	국제	Нүүдлийн соёл иргэншлийг судлах олон улсын хүрээлэн / International Institute for study of Nomadic Civilizations	교육	2002	СБД, 8-р хороо, соёлын төв өргөө 7 давхар nomiciv@magicnet.mn Утас : 329624, 315100
37	미국	Global communities	교육	2002	СБД, 1-р хороо <Азмон> бизнес төвийн 6 давхарт 603 тоот Утас : 70114101, 70114102, 70114103
38	뉴질랜드	Шинэ Зеландын байгалийн хүрээлэн / Newzealand Nature institute	자연 환경	2003	ХУД, 2-р хороо, Гутал оффис Утас : 343074
39	미국	Смол Ворлд / Small World	복지	2003	ЧД, 2-р 4000 12-р байрны 18 тоот Утас : 55153400, 314538

순번	국가	기관명	활동 분야	등록 년도	주소 및 연락처
40	대한민국	Өрнө Дорнын Соёл хөгжлийн харилцааны зөвлөл / 동서문화개발교류회	교육	2003	БЗД, 7-р хороо, 15-р хороолол, Их тойруу, Дэнжийн 8 Утас : 11451301
41	미국	Байгаль, зэрлэг амьтныг хамгаалах нийгэмлэг / 자연, 야생동물 보호협회	자연 환경	2003	СБД, 8-р хороо, Бага тойруу, Сан бизнес центр, 2 давхарт, 201 тоот Утас : 323719, 323926
42	미국	Глобал Экономик Аутрич / Global Economic Outreach	인도적 지원	2003	БЗД, 4-р хороо, 15-р хороолол, 14-р байр, 52 тоот Утас : 452909
43	네덜란드	Монголын төлөө хүүхдийн сан	복지	2003	БЗД, 4-р хороо, 14-р байр, 77 тоот Утас : 454494
44	미국	Pact	교육	2003	БЗД, 3-р хороо, Энх тайвны өргөн чөлөө 17 Нийгмийн эрүүл мэндийн хүрээлэнгийн байр 108 тоот Утас : 452923
45	국제	Дорнод Азийн мэдээллийн академи / East Asian Academy of Information	교육	2004	СБД, Шинжлэх ухааны академи Соёлын төв өргөөний 6 давхарт
46	대만	Тайваний хүүхэд гэр бүлийг дэмжих сан	인도적 지원	2004	ЧД, 3 хороо, Худалдааны гудамж, Тайваний төв, 205 тоот Утас : 330775
47	대한민국	Дэлхийн сайн санаат Хүмүүс / 굿피플	인도적 지원	2004	БГД, 18-р хороо, 4-р хороолол, Түндэмүн сауны 2 давхарт, 207 тоот kbang9@hanmail.net Утас : 91813851
48	프랑스	'AVSF-CICDA' Хил хязгааргүй малын эмч нар ба агрономнд / 'AVSF-CICDA'	농업	2004	ЧД, 1 хороо, Аризона плаза 67 тоот Утас : 330043 g.brunet@gvsf.org t.luvsandorj@avsf.org

순번	국가	기관명	활동 분야	등록 년도	주소 및 연락처
49	대만	Ариун сэтгэлт гэгээн Марийн бүлгэм / CICM	교육	2005	СБД, 6-р хороо, Их Сургуулийн гудамж, 11-р байр /Урлан бүтээх төвийн зүүн талд 4-р дэлгүүрийн хойд талд/ Утас : 354461, 354462, Факс : 354464 cicmongolia@yahoo.com
50	국제	Леонс Клуб / LIONS CLUB	교육	2005	ЧД, 3 хороо, Peace tower 8 1501 тоот Утас : 311625, 70116088 yeoprogram@gmail.com bichigt-lions@maginet.mn
51	미국	Дэлхийн евангелийн эвслийн сайн мэдээнүүд / WEGO	교육	2005	БЗД, 20-р хороо, Гачуурт Бага Хуандай, Могойт дэнж 36 Утас : 88007511, 96006446
52	미국	Хойд америк монгол бизнес зөвлөл / North American - Mongolian Business Council	경제	2005	СБД, 6-р хороо, Бага тойруу 73/9-58 Утас : 99171111
53	대한민국	Good neighbors	인도적 지원	2006	БГД, 6-р хороо, 10 хороолол, Кёкүшү цамхаг, 709 тоот Утас : 70144155, 70144133
54	대한민국	Ремма / REMMA	교육	2006	БЗД, 25 хороо, Намьянжүгийн гудамж, Johannes төв 204 тоот
55	미국	Америкийн Монгол судлалын төв / Mongolian Research Center	교육	2007	СБД, 2 хороо, Нацагдоржийн номын сан зүүн хаалга Утас : 70110486, 77100486
56	대한민국	Ногоон Ази сүлжээ / 푸른아시아	인도적 지원	2007	БГД, 6-р хороо "Кёкүшю тауэр" ХХК, 6 давхарт, 612 тоот Утас : 70111433, 70111432 www.simin.org mgoffice@simin.org
57	체코	Каритас Чех / Caritas Czech	자연 환경	2007	ЧД, 4 хороо, Дипломат 95, 11 тоот Утас : 7013599

순번	국가	기관명	활동 분야	등록 년도	주소 및 연락처
58	일본	OISKA / OISKA	농업	2007	СБД, 2-р хороо, Сөүлийн гудамж 6, Чой бөрт байр 305 тоот Утас : 315755
59	영국	CAMDA	인도적 지원	2003 2013	БЗД, Баянмонгол хороолол, 414-124 Утас : 99094497
60	이탈리아	I Fiori Semplici Onlus	복지	2007	ЧД, 6-р хороолол, 11/3 Утас : 317564 ifloridimongolia@gmail.com
61	대한민국	Солонгос-Монголын харилцааг дэмжих нийгэмлэг / KOMEX (한몽교류진흥협회)	교육	2007	БГД, 6-р хороо, 10 хороолол, 59 байр, 403 тоот Утас : 70140103
62	미국	Samaritan's Purse	보건	2008	БЗД, 18-р хороо, 13-р хороолол, "Оргилох булаг" төв 1 давхарын баруун жигүүр /түрээс/ Утас : 70151600
63	미국	Дэлхийд хүрэхүй / Delhiid hurehui	인도적 지원	2008	Сэлэнгэ аймаг, Сүхбаатар сум, 3-р баг, 3-р хэсэг, Туж сургалтын төв Утас : 0136223981
64	미국	Дэ Нэйче Консерванси / The Nature Conservancy	자연 환경	2008	СБД, 1 хороо, ДНС байр, 2 давхарт Утас : 70118526
65	이탈리아	Амичи Ди Дон Боско/ Amichi Di Don Bosco	복지	2008	ЧД, 3 хороо, Peace tower, 1408 тоот Утас : 70117800
66	미국	Беневоленгт эрүүл мэндийн сан / Benevolent Healthcare Foundation	보건	2008	БЗД, 15-р хороолол 115-58 b_yanjma@hotmail.com
67	미국	Ворлд лёрнинг / World Learning	교육	2008	БЗД, 16-р хороо, Дандар баатрын гудамж, ЭМЯ, 16 В-3 Утас : 452138

순번	국가	기관명	활동 분야	등록 년도	주소 및 연락처
68	영국	Хөгжлийн төлөө Адал Явдал / Adventures for Development	경제	2008	УБ хот, Цэрэндоржийн гудамж 60-р байрны 4 тоот baigal@theadventuresfordevelopment.co m Утас : 99102388
69	대한 민국	Монгол АСЕМ Институт / Mongolia ACEM Institute	교육	2008	СБД, Амарын гудамж 5 богд плазгийн байр 113 тоот Утас : 342033
70	스페인	AGEAC	교육	2008	СБД, 1-р хороо, Сөүлийн гудамж, Чонон бэрт төв, 4 давхар, 407 тоот Дархан-Уул аймаг, Дархан сум, 9-р баг, 4 хороолол, 3 байр, 153 тоот Утас : 99213099
71	대한 민국	Сэлвээн арми / 구세군	복지	2008	БЗД, 22-р хороо, Цайз техникийн зах өгсөх замд, замын баруун талд leeminho40@hanmail.net Утас : 70167261
72	일본	Хүүхдийг ивээх сан / Save the Children	복지	2009	Чингэлтэй дүүрэг, 1-р хороо, Аризона төв, 4 давхар Утас : 329365, 329371 monscf@yahoo.com Факс : 329361
73	영국	Go help	인도적 지원	2009	СБД, 1-р хороо, Чингисийн өргөн чөлөө, НСР плаза, 204 тоот Утас : 98515070
74	대한 민국	Самдонгийн олон улсын төлөөлөгчийн газар / 삼동인터내셔널	인도적 지원	2010	СХД, 2-р хороо, Орбит, 36 Утас : 70007727
75	프랑스	Францын тахь хамгаалах холбоо	자연 환경	2010	СБД, 8-р хороо, WWF Монголын хөтөлбөрийн газар, Тахь Утас : 311659
76	스위스	Эколип сан	자연 환경	2010	БЗД, 13-р хороолол, зүүн 4 зам, Хөвсгөл трейвельн байр, 207 тоот Утас : 70168886

순번	국가	기관명	활동 분야	등록 년도	주소 및 연락처
77	캐나다	Дүффрэнэ готьерын Сан / Dufresne Fondation	인도적 지원	2010	СБД, 8 хороо, Залуучуудын өргөн чөлөө, 27-1-403 тоот Утас : 324679
78	캐나다	Амийн мод сэргэлт	자연 환경	2010	Сэлэнгэ аймаг, Сүхбаатар сум, Бор гүвээ, 5-р баг, 1 хэсэг, 104 тоот Утас : 88072667
79	미국	Flagstaff International Relief Effort (FIRE)	인도적 지원	2010	ЧД, 1-р хороо, Сүхбаатрын талбай-7, Trade Union Building 401 тоот fire@fierprojects.org medical@fierprojects.org Утас : 321810
80	러시아	Экологийн инновацийн төв / Ecology Innovation center	자연 환경	2011	Ховд, Жаргалант сум, Рашаант 17-12 Утас : 99767203
81	프랑스	Санте Сюд Ассоциаци / Sante' Sud Association	교육	2011	ЧД, 3-р хороо, 3-р байр, 33 тоот Утас : 326260
82	체코	Пипл ин нийд	인도적 지원	2011 2012	ЧД, 1 хороо, Аризона плаза, 303 тоот Утас : 70111501, 70374183
83	프랑스	ЖЭРЭС / JERES	자연 환경	2012	ЧД, 1 хороо, Аризона плаза, 5 давхар, 67 тоот Утас : 95631607
84	중국	ӨМӨЗО-ны олон улсын худалдааг дэмжих холбоо ба Эрээн хотын олон улсын худалдааг дэмжих холбооны төлөөлөгчийн газар	경제	2012	Худалдаа аж үйлдвэрийн танхим
85	이탈리아	Олон улсын эрх зүйн хөгжлийн байгууллага / IDLO	경제	2013	Монгол Улсын дээд шүүх, ЧД, Ж.Самбуугийн гудамж 106 тоот

순번	국가	기관명	활동 분야	등록 연도	주소 및 연락처
86	대한민국	Котра гадаад худалдааны төлөөлөгчийн газар / KOTRA	경제	2013	СБД, 8 хороо, Бага тойруу, Ж.Самбуугийн гудамж-32, Блюмон төв, 901 тоот Утас : 89800992
87	미국	Ядуурлыг бууруулах санаачлага	경제	2014	СБД, 4-р хороо, Партизаны гудамж, 58 байр, 202 тоот
88	대한민국	Копия Монгол төв / KOPIA 몽골 센터	자연환경/농업	2014	ЧД, 6 хороо, 60/1 байр, 401 тоот Утас : 70121021
89	독일	Сэргээн босголт зээлийн банк / KFW (독일재건은행)	경제	2014	СБД, Сөүлийн гудамж, Найман Зовхис байр, 6 давхар, 601 тоот Утас : 70115951, 315950
90	터키	БНТУ-ын олон улсын хамтын ажиллагаа хөгжлийн байгууллагын Молгол Улс дахь хөтөлбөр зохицуулалтын төлөөлөгчийн газар (ТИКА) / TIKА (터키원조청)	경제	2015	Сүхбаатарын талбай-1, Бодь Цамхаг, 6 давхар, 601 тоот Утас : 99070673
91	미국	Жи эс эм	인도적 지원	2015	СБД, 8 хороо, Макс супермаркет, 2 давхарт 202 тоот Утас : 94098207
92	러시아 보리아트	Олон нийтийн сэргэлт сан	교육	2015	СБД, 2 хороо, Альфа цогцолбор, 306 тоот Утас : 70128478, 70138478
93	대한민국	Сүрьегийн үндэсний нийгэмлэг / 대한결핵협회	보건	2015	БЗД, 4 хороо, 15 хороолол, 44/3 байр, Б тоот Утас : 91567232

몽골 NGO 길라잡이 제작에 도움을 주신 분(가나다 순)

글로벌케어 이창욱 지부장

아시아협력기구 박민석 지부장

위드 김선미 지부장

지구촌나눔운동 N. Batdorj 소장

코피온 최진경 지부장

재몽골한국NGO협의회

KOICA 몽골 사무소

법률자문 : 윤여준 (몽골국립대학 법학과 졸업)

편 집 : KCOC 몽골 코디네이터 조정민, 사업지원팀 박현정, 김원영

발 행 정 보

발 행 처 KCOC(국제개발협력민간협의회)

발 행 일 2016년 2월

주 소 서울특별시 마포구 대흥로 54 TAF빌딩 4층

전 화 02-2279-1704~6

팩 스 02-2279-1719

홈 페이지 www.ngokcoc.or.kr

디자인·인쇄 리드릭

* 본 발간물은 한국국제협력단(KOICA)의 민간협력프로그램의 일환으로 제작되었습니다.