



УЛААНБААТАР ХОТЫН
НИЙТИЙН ТӨВ НОМЫН САНГИЙН
ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ

2017 оны 05 сарын 24 өдөр

Дугаар А/24

Улаанбаатар хот

Дотоод хяналт, шалгалтыг зохион байгуулах
журмыг шинэчлэн батлах тухай

Монгол Улсын “Төрийн хяналт шалгалтын тухай” хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.2 дахь заалтыг үндэслэн ТУШААХ нь:

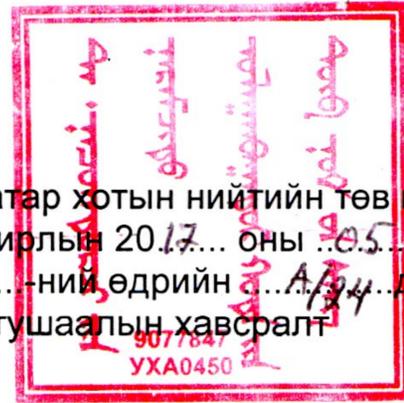
1. Тус номын сангийн “Дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах журам”-ыг хавсралтаар шинэчлэн баталсугай.
2. Энэхүү журмыг 2017 оны 05 дугаар сарын 24-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөн ажиллахыг нийт ажилтнуудад үүрэг болгосугай.
3. Батлагдсан журмын дагуу тухайн жилийн хяналт шалгалтын төлөвлөгөөг батлуулж, хэрэгжилтэнд хяналт тавьж ажиллахыг Дотоод хяналтын комиссын дарга /З.Төгсжаргал/-д үүрэг болгосугай.
4. Энэхүү тушаал гарсантай холбогдуулан номын сангийн Захирлын 2013 оны 11 дүгээр сарын 05-ны өдөр батлагдсан журмыг хүчингүйд тооцсугай.

ЗАХИРАЛ



А.ЭРДЭНЭБАТ

Улаанбаатар хотын нийтийн төв номын
сангийн захирлын 2017... оны 05... дугаар
сарын 24...-ний өдрийн А/24... дугаар
тушаалын хавсралт



**Д.НАЦАГДОРЖИЙН НЭРЭМЖИТ УЛААНБААТАР ХОТЫН
НИЙТИЙН ТӨВ НОМЫН САНГИЙН ДОТООД ХЯНАЛТ
ШАЛГАЛТЫГ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ ЖУРАМ**

Нэг. Ерөнхий зүйл

- 1.1. Энэхүү журмын зорилго нь хотын номын сангийн хэмжээнд дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулахтай холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.
- 1.2. Хотын төв номын сангийн тасаг, салбар номын сангууд, ажилтнууд нь Хотын төв номын сангийн Захирлын 2017 оны 05 дугаар сарын 24-ний өдрийн А/24 тоот тушаалаар батлагдсан энэхүү “Дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах журам”-ыг (цаашид журам гэх) дагаж мөрдөнө.
- 1.3. Энэхүү журам нь “Төрийн хяналт шалгалтын тухай” Монгол Улсын хууль, Монгол улсын Засгийн газрын 2011 оны 11 дүгээр сарын 09-ний өдрийн 311 дүгээр тогтоолоор батлагдсан “Аж ахуйн нэгж, байгууллагын үйл ажиллагаанд дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах нийтлэг журам”-ыг удирдлага болгоно.

**Хоёр. Дотоод хяналт шалгалтын зарчим, зорилго,
хамрах хүрээ**

- 2.1. Дотоод хяналт шалгалтын зорилго нь номын сангийн үйл ажиллагаанд холбогдох Монгол улсын “Соёлын тухай”, “Соёлын өвийн тухай” хууль тогтоомж, тэдгээрт нийцүүлэн эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтнаас батлан гаргасан дүрэм журам, заавал мөрдөх стандарт, байгууллагын дотоод журам, байгууллагын удирдлагын хуульд нийцсэн шийдвэрт хяналт тавьж илэрсэн зөрчил, дутагдлыг арилгах, хууль, дүрэм журмыг мөрдүүлэх, гэм буруутай этгээдэд хариуцлага хүлээлгэхэд чиглэнэ.
- 2.2. Энэхүү журмаар номын сангийн үйл ажиллагаа болон хөдөлмөрийн харилцаа, тасаг, салбар номын сан бүрийн үйл ажиллагаанд хяналт тавина.
- 2.3. Дотоод хяналт шалгалт нь хууль дээдлэх, хараат бус, ил тод, шударга, бодитой, хөндлөнгийн аливаа нөлөөллөөс ангид байх зарчимд тулгуурлана.
- 2.4. Дотоод хянан шалгагчийн гаргасан аливаа шийдвэр хууль, нийтээр дагаж мөрдөх дүрэм, журам, заавал мөрдөх стандарт, байгууллагын дотоод журамд үндэслэгдсэн байна.

- 2.5. Дотоод хянан шалгагчийн гаргасан аливаа шийдвэр байгууллагын болон нэгж, тасгийн удирдлага, шалгуулсан этгээд, хамт олон, хяналтын байгууллагад ил тод байна.
- 2.6. Дотоод хянан шалгагчийн гаргасан аливаа шийдвэр шударга, ижил зөрчилд адил арга хэмжээ авна.
- 2.7. Дотоод хянан шалгагчийн гаргасан аливаа шийдвэр бодит баримтанд тулгуурласан баримтжуулсан, бодитой байх зарчимд тулгуурлана.
- 2.8. Энэхүү журмын хамрах хүрээ нь номын сангийн уншлага үйлчилгээ болон бүхий л үйл ажиллагаа, /номын фондыг болзошгүй гал, усны аюулгүй байдлыг хангасан эсэх/, тасаг, салбарын нийт ажиллагсад зэрэг байгууллагын үйл ажиллагаанд хамааралтай бүхий л нэгж, албан тушаалтанд хамаарна.
- 2.9. Хяналт шалгалттай холбоотой зардлыг тухайн жилийн төсөвт, төлөвлөгөөнд тусгаж санхүүжүүлнэ.
- 3.0. Номын сангийн захирал, дотоод хяналт шалгалтын нэгж, албан тушаалтны хяналт шалгалтанд ашиглах хяналтын хуудас, бүртгэл судалгааны маягт, хүснэгт, хяналтын төлөвлөгөө, удирдамж, зэрэг баримт бичгийг баталж мөрдүүлнэ.

Гурав. Дотоод хяналт шалгалтын комисс, ажилтан, түүний эрх

- 3.1. Номын сан нь өөрийн үйлчилгээний хамрах хүрээ, үйл ажиллагааны онцлогоос хамааруулан Дотоод хяналт шалгалтын комиссыг байгуулж ажиллуулна.
- 3.2. Дотоод хяналтын шалгалтын комиссын ажилтан нь номын сангийн захиргаанд шууд захирагдах бөгөөд зохион байгуулалтын хувьд бусад бүтэц, нэгжээс хараат бус байна.
- 3.3. Дотоод хяналт шалгалтын комисс нь нийт 5-7 гишүүний бүрэлдэхүүнтэй байна.
- 3.4. Дотоод хяналт шалгалтын комиссын ажилтнууд нь соёлын байгууллагын эрхэлж байгаа үйл ажиллагааны чиглэлээр боловсрол, мэргэжил эзэмшиж мэргэшсэн, ажлын дадлага туршлагатай, мэргэжлээрээ 3-аас доошгүй жил ажилласан байна.
- 3.5. Дотоод хяналт, аудитыг шаардлагатай тохиолдолд хөндлөнгийн мэргэжлийн байгууллага, шинжээчээр гүйцэтгүүлнэ.
- 3.6. Дотоод хяналт шалгалтыг номын сангийн Захирлын баталсан төлөвлөгөө, удирдамжийн дагуу гүйцэтгэнэ.
- 3.7. Дотоод хяналт шалгалтын комиссын ажилтан нь хяналт шалгалтын ажлын дүн, авсан арга хэмжээний талаар улиралд нэгээс доошгүй удаа захиргааны хурлаар хэлэлцүүлж, шаардлагатай бол шийдвэр гаргуулан хамт олонд мэдээлнэ.
- 3.8. Хяналт шалгалт явуулахдаа номын сангийн захиргаатай шууд харилцаж, тэдгээрээс шаардлагатай мэдээ, судалгаа гаргуулах, холбогдох ажилтны ажлыг шалгаж танилцах, илэрсэн зөрчил, дутагдлын талаар тайлбар гаргуулах;

- 3.9. Шаардлагатай бол илэрсэн зөрчил, дутагдлын шалтгаан нөхцөлийг арилгах асуудлаар болон зөрчил гаргасан этгээдэд хариуцлага ногдуулах талаар номын сангийн захиргаанд санал тавьж шийдвэрлүүлэх;

Дөрөв. Дотоод хяналт шалгалтын комиссын гишүүдийн үүрэг

- 4.1. Илэрсэн зөрчил, дутагдлын шалтгаан нөхцөлийг тодруулан зөрчлийг арилгуулах, дахин гаргуулахгүй байх талаар арга хэмжээ авах;
- 4.2. Хяналт шалгалтын явцад илэрсэн зөрчлийг арилгах, урьдчилан сэргийлэх талаар мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх;
- 4.3. Монгол Улсын хууль тогтоомж, Ерөнхийлөгчийн зарлиг, Засгийн газрын шийдвэр, Соёлын асуудал хариуцсан Төрийн захиргааны төв байгууллага болон эрх бүхий бусад байгууллагаас нийтээр дагаж мөрдөх хэм хэмжээ тогтоосон эрх зүйн акт, шийдвэрийг өөрийн байгууллагад сурталчлах, хэрэгжүүлэх талаар сургалт зохион байгуулах;
- 4.4. Номын сангийн үйл ажиллагааны чиглэлээр гарсан холбогдох хууль, дүрэм, журам, стандартыг боловсронгуй болгох талаар судалгаа, дүгнэлт гаргах;
- 4.5. Дотоод хяналт шалгалтын үр нөлөө болон мэргэжлийн чадавхийг дээшлүүлэх зорилгоор хөндлөнгийн хяналтын байгууллагаас мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө авах, зөрчлийг нь арилгаж чадахгүй асуудлыг хууль хяналтын эрх бүхий байгууллагад тавьж шийдвэрлүүлэх, хамтран ажиллах талаар санал боловсруулан удирдлагад танилцуулах;
- 4.6. Байгууллагын үйл ажиллагаанд учирч болзошгүй эрсдэл, холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журам, стандартын хэрэгжилт болон зөрчлийн талаархи мэдээллээр удирдлагыг хангах;
- 4.7. Хийсэн хяналт шалгалтын талаар бүртгэл хөтөлж, мэдээллийн сан бүрдүүлэх;
- 4.8. Дотоод хяналт шалгалтаар хүний амь нас, эрүүл мэнд, нийгэм болон хүрээлэн байгаа орчны аюулгүй байдалд шууд буюу шууд бусаар нөлөөлөхүйц эрүүгийн гэмт хэргийн шинжтэй нөхцөл байдал үүссэн нь тогтоогдвол түүнийг арилгах арга хэмжээг нэн даруй авч, цагдаа болон хууль, хяналтын байгууллагад мэдэгдэх.
- 4.9. Дотоод хяналт шалгалт, зөрчил түүний шийдвэрлэлтийг бүртгэх, дотоод хяналт, шалгалтын аливаа материалыг хадгалах, байгууллагын архивт нэгж болгон хадгалах үүрэгтэй.
- 4.10. Нийслэлийн мэргэжлийн хяналтын байгууллагад дотоод хяналтын тайланг жилдээ нэг удаа цахим хэлбэрээр хүргүүлэх үүрэгтэй.
- 4.11. Шинээр ажиллагсдад байгууллагын болон дотоод хяналтын дүрэм журмаа танилцуулах үүрэгтэй.

Тав. Дотоод хяналт шалгалтын үйл ажиллагаа

- 5.1. Хууль тогтоомж, Ерөнхийлөгчийн зарлиг, Засгийн газрын шийдвэр, нийтээр дагаж мөрдөх хэм хэмжээ тогтоосон эрх зүйн актын хэрэгжилт болон байгууллагын холбогдох хууль, түүнд нийцүүлэн Соёлын асуудал хариуцсан Төрийн захиргааны төв байгууллага болон эрх бүхий бусад байгууллагаас батлан гаргасан хууль, тогтоомж, стандарт, дүрэм, журмаар хүлээсэн үүргийн хэрэгжилтэд тавих хяналт шалгалт. Үүнд:
 - 5.1.1. "Соёлын тухай", "Соёлын өвийн тухай", "Номын сангийн тухай" хуулийн холбогдох зүйл, заалтын хэрэгжилт;
 - 5.1.2. Соёлын асуудал хариуцсан Төрийн захиргааны төв байгууллагаас баталсан дүрэм, журам бусад эрх зүйн бичиг баримтын хэрэгжилт;
 - 5.1.3. Номын сангийн салбарт мөрдөгдөж буй "Номын сангийн орчны нөхцөл, үйл ажиллагаанд тавих шаардлага" MNS 5742 : 2007, "Ном зүйн бичилт ерөнхий шаардлага" MNS 5271 : 2012, "Архив, номын сангийн Өв санг хадгалж хамгаалахад тавигдах шаардлага" MNS ISO 17799:2007 олон улсын стандартын хэрэгжилт;
 - 5.1.4. Байгууллагын үйл ажиллагааны байгаль орчинд үзүүлэх нөлөөлөлд хийх хяналт шалгалт;
 - 5.1.5. Хөдөлмөрийн нөхцөл, аюулгүй ажиллагаа, эрүүл ахуйн шаардлага, хөдөлмөрийн дотоод журмын биелэлтэд тавих хяналт шалгалт;
 - 5.1.6. Өмчийн /номын/ бүртгэл тооцоо, ашиглалт, хадгалалт, хамгаалалт, санхүү бүртгэлийн үйл ажиллагаанд тавих хяналт шалгалт;
 - 5.1.7. "Дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах журам"-д тухайлан заасан бусад хяналт шалгалт.
- 5.2. Энэхүү журмын 5.1-д заасан чиглэлээр дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах хэлбэрийг "Дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах журам"-аар зохицуулна.
- 5.3. Дотоод хяналт шалгалтын 5.1-д заасан хяналт шалгалтын ажлыг хяналтын хуудас ашиглаж хийж болно.

Зургаа. Хариуцлага

- 6.1. Дотоод хяналтын комисс нь дотоод хяналт шалгалтаар илэрсэн зөрчил, дутагдлын дагуу буруутай этгээдэд холбогдох хууль тогтоомж, Номын сангийн дотоод журамд заасан хариуцлагыг ногдуулна.
- 6.2. Дотоод хяналт шалгалтаар илэрсэн зөрчил, дутагдал нь гэмт хэргийн шинжтэй бол асуудлыг хуулийн байгууллагад, хүний амь нас хүрээлэн буй орчинд сөрөг нөлөөлөл үзүүлэхүйц байвал орон нутгийн мэргэжлийн хяналтын байгууллагад мэдээлж, шийдвэрлүүлнэ.