

  
 Б.АТВАР  
 САНХҮҮГИЙН ХЯНАЛТ, АУДИТЫН АЛБАНЫ ДАРГА ..... /М.ЭРДЭНЭЧУЛУУН/  
 (Нэр, гарын үсэг, тэмдэг)

**САНХҮҮГИЙН ХЯНАЛТ, АУДИТЫН АЛБАНЫ АВЛИГЫН ЭСРЭГ ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА,  
 АВЛИГАТАЙ ТЭМЦЭХ ҮНДЭСНИЙ ХӨТӨЛБӨРИЙН ЗОРИЛТ АРГА ХЭМЖЭЭГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ  
 2021 ОНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ**

Зорилт: Авлигатай тэмцэх үндэсний хөтөлбөрийн байгууллагад холбогдох заалтуудыг хэрэгжүүлэх, Авлигын эсрэг хуулиар хүлээсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, авлига ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх

2021.05.01

Арвайхээр хот

№	Зорилт	Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Гүйцэтгэлзүүлэлт	Суурь түвшин		Зорилтот түвшин	Хугацаа	Хариуцах албан тушаалтан
				он	түвшин			
Нэг. Удирдлага, зохион байгуулалтын чиглэлээр								
1	1.1. Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль, "Авлигатай тэмцэх үндэсний хөтөлбөр"-ийн хэрэгжилтийг тус тус аймаг орон нутагт хангуулах, төрийн байгууллагын удирдлагын хуулиар хүлээсэн үүргээ хэрэгжүүлэх	1.1.1. Аймгийн Засаг даргаас Төсвийн шууд захирагч нартай байгуулах гэрээнд авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид ажиллах чиглэлээр заалт тусган, үр дүнг тооцох.	-	2020	2	4	Тухай бүр	Албаны дарга, улсын байцаагч нар
	1.2 Авлигын эсрэг сургалт зохион байгуулах, төрийн албан хаагчдын АТГ-аас зохион байгуулах сургалтад хамруулах.	1.2.2. АТГ-аас зохион байгуулдаг анхан болон давтан сургалтад албан хаагчдаа хамруулах.	Сургалтад хамрагдсан албан хаагчдын тоо	2020	0	-	Тухай бүр	Албаны дарга, албан хаагчид

2	Авлигын эсрэг сургалт зохион байгуулах, албан хаагчид нараа АТГ-аас зохион байгуулах сургалтад хамааруулах	2.1 АТГ-аас зохион байгуулдаг авлигын эсрэг анхан болон давтан сургалтад албан хаагчдаа хамруулсан байх	Тухай бүрт	Албаны дарга, Улсын байцаагч нар	
3	Авлигтай тэмцэх газраас бүрэн эрхийнхээ дагуу гаргасан шийдвэрийг биелүүлэх, хариуг хугацаанд нь биелүүлэх	3.1 Авлигатай тэмцэх газраас хүргүүлсэн зөвлөмж 3.2 Мөрдөгчийн мэдэгдэл 3.3 Зөрчил арилгуулах албан бичгийн хүрээнд зохион байгуулсан арга хэмжээ	Тухай бүр	Албаны дарга, албан хаагчид	
4	Авлигийн эсрэг хуулийн 6 дугаар зүйлийн 6.1.3 Төрийн хяналтын үйл ажиллагааг ил тод нээлттэй байлгах.	4.1 Төрийн хяналт шалгалтын үйл ажиллагааг ил, тод нээлттэй байлгах, хяналт шалгалт, дотоод аудитын товч тайланг цахим хуудсаар мэдээлэх.	Тухай бүр	Улсын байцаагч нар, бичиг хэргийн ажилтан	
5	Авлигын эсрэг хуулийн 6 дугаар зүйлийн 6.1.10 Төрийн байгууллагаас гаргасан шийдвэр иргэд болон бусад сонирхогч талуудад ойлгомжтой, нээлттэй байх.	5.1 Үйл ажиллагаандаа мөрдөж байгаа хууль тогтоомж (хуульчилсан акт) дүрэм, журам, заавар болон төлбөрт үйлчилгээний жагсаалтыг цахим хуудсандаа байршуулах	Тухай бүр	Бичиг хэргийн ажилтан	
6	Авлигын эсрэг хуулийн 6 дугаар зүйлийн 6.1.10 Иргэдийн өргөдөл, гомдол, хусэлтийг хүлээн авах, шийдвэрлэх шат дамжлагыг цөөрүүлэх энэ чиглэлээр өгсөн зөвлөмжийг хэрэгжүүлэх.	6.1 Иргэдийн өргөдөл (санал, мэдэгдэл), гомдол, хүсэлт, мэдээлэл шуурхай хүлээн авах нөхцөлийг бүрдүүлэх, (утас, хайрцаг, санал хүсэлтийн дэвтэр, цахим, бичгээр амаар г.м хэлбэрээр), шийдвэрлэсэн өргөдөл, гомдлын мэдээллийн талаарх мэдээлэл	Сар бүр	Албаны дарга, бичиг хэргийн ажилтан	
		6.2 Үйлчилгээ захидал, харилцааны асуудал хариуцсан албан хаагчийн нэр, албан тушаал, ажиллах журам, харилцах утас, иргэдийг хүлээн авч уулзах цагийн хуваарыг ил тод мэдээлэх	6-р сард	Бичиг хэргийн ажилтан	

		6.3 Нэгж ажилтнуудын хариуцсан ажил, үүргийн талаарх мэдээллийг байршуулах, өөрчилж шинэчлэгдсэн нөхцөлд тухай бүр нь шинэчлэх.	6-р сард тухай үр	Бичиг хэргийн ажилтан	
8	Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 10 дугаар зүйлийн 10-22 дугаар зүйлүүдэд заасан албан тушаалтанд тавигдах хориглолт хязгаарлалтыг хэрэгжүүлж ажиллах.	8.1 Хувийн ашиг сонирхол, хөрөнгө орлогын мэдүүлгийг /шинэчлэн болон шинээр томилогдсон албан тушаалтнуудын үнэн зөв, хуульд заасан хугацаанд гаргуулах үйл ажиллагааг зохион байгуулах	1-р сард, тухай бүр	Албаны дарга	
		8.2 Санхүүгийн хяналт шалгалт, дотоод аудит хийх, шийдвэр гаргах, гэрээ байгуулахдаа тухай бүр холбогдох албан тушаалтнуудаар хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг, ашиг сонирхлын зөрчилгүй гэдгээ илэрхийлсэн мэдэгдэл тайлбар гаргуулан, шидвэрлэсэн байдлыг шилэн данс болон, албаны цахим хуудсанд тухай бүр байрлуулж ил тод мэдээллэх	Тухай бүр	Албаны дарга, Бичиг хэргийн ажилтан	
9	Нийтийн албанд томилогдох албан тушаалтны ёс зүй, мэдлэг, боловсрол, туршлага, ур чадварын шалгуурыг олон улсын жишигт нийцүүлэн шинэчлэх, албан тушаалтныг мэдлэг, боловсролд суурилсан мерит зарчмыг баримтлан томилох, дэвшүүлэх.	9.1 Албан тушаалтанд тавигдах ёс зүй, мэдлэг, боловсрол, туршлага, ур чадварын ерөнхий болон тусгай шалгуурыг үндэслэн төрийн албанд томилох, дэвшүүлэх.	Тухай бүр	Албаны дарга	
		9.3 Төрийн албаны салбар зөвлөлийн дүгнэлт, нийтийн албанд томилогдохоор нэр дэвшсэн этгээдийн хувийн ашиг сонирхлын урьдчилсан мэдүүлэг (ХАСУМ)-ийг хянасан дүгнэлтийг тухай бүр нийтэд ил тод болгох.	Тухай бүр	Бичиг хэргийн ажилтан	
		9.4 Сул орон тооны зар болон байгууллагын батлагдсан орон тоонд орсон өөрчлөлтийг сар бүр цахим хуудас болон мэдээллийн самбартаа	Тухай бүр	Албаны дарга, бичиг хэргийн ажилтан	

		ойлгомжтой байдлаар байршуулан, ил тод байдлыг хангаж ажиллах.			
10	Төрийн албаны бүх чиглэлээр богино хугацааны болон давтан сургалт явуулах, нийтийн албан тушаалтныг давтан сургах боломжийг бүрдүүлэх	10.1 Төрийн албаны бүх чиглэлээр богино хугацааны болон давтан сургалт явуулах	Жилдээ	Албаны дарга, улсын байцаагч нар	
11	Авлига, ашиг сонирхлын зөрчил үүсэх шалтгаан, нөхцөлийг арилгуулах арга хэмжээ авах	11.1 Авлигын эрсдэл ба авлига гарах боломжийг бууруулхын тулд албаны цахим хуудас, фэйс бүүк хуудсанд энэ төрлийн мэдээллийг хэнд хэрхэн мэдээлэх талаарх заавар бэлтгэн байршуулах	5-р сард	Улсын байцаагчид, бичиг хэргийн ажилтан	Тайлангийн хснэгтэд байхгүй
12	Албан тушаалтанд холбогдох авлига, ашиг сонирхол, ёс зүйтэй холбоотой өргөдөл, гомдол, мэдээллийг хүлээн авах, хянан шалгах, шинэ арга хэлбэрт шилжүүлэх, дотоод хяналтын тогтолцоог бүрдүүлэх.	12.1 Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн тангарга, Ёс зүйн дүрмийг ил тод байршуулах.	9-р сард	Бичиг хэргийн ажилтан	
		12.2 Төрийн байгууллагуудын дотоод хяналт шалгалтын нэгжийн үйл ажиллагааг эрчимжүүлэх, гүйцэтгэлд хяналт тавих.	Жилдээ	Албаны дарга, Дотоод няаналтын нэгж	
13	Эрсдэлд суурилсан төрийн хяналт шалгалт болон аж ахуйн нэгжийн дотоод хяналтыг бэхжүүлэх.	13.1 Эрсдэлд суурилсан төрийн хяналт шалгалт болон аж ахуйн нэгжийн дотоод хяналтыг бэхжүүлэх, хяналт шалгалтын 70 хувийг урьдчилан сэргийлэх зорилгоор зохион байгуулах, чиглэлийг цөөрүүлэх замаар төрийн хяналт шалгалтын тогтолцоог бодовсронгуй	6,9-р сард	Албаны дарга, улсын байцаагч нар	

		болгох үүднээс орон нутгийн төсвийн байгууллагуудад эрсдлийн үнэлгээ хийх/			
14	Төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжид хөндлөнгийн үнэлгээ хийх, албан хаагчийн үйл ажиллагааг иргэн үнэлэх тогтолоцоог нэвтрүүлж, үйлчилгээг сайжруулах.	14.1 Төрийн үйлчилгээний чанар хүртээмжид хөндлөнгийн үнэлгээ хийлгүүлэхэд чиглэсэн санал асуулгыг хэрэгдэгчээс авах.	Жилдээ	Албаны дарга, улсын байцаагч нар, бичиг хэргийн ажилтан, нягтлан бодогч	
		14.2 Төрийн албан хаагчдын үйл ажиллагааг иргэн үнэлэх тогтолоцоог нэвтрүүлэх хүрээнд албаны цахим хуудсанд үнэлгээний булан нээж, ажиллуулах	6-р сард	Албаны дарга, бичиг хэргийн ажилтан	
15	Төсөв, санхүү, аудитын үйл ажиллагааны удирдлага, хяналтыг сайжруулах, аудитын дүгнэлтийн дагуу авах арга хэмжээ, хариуцлага тооцох, ил тод байдлыг хангах, төсвийн хөрөнгийг үр, ашигтай, зориулалтын дагуу зарцуулах, хариуцлагыг дээшлүүлэх	15.1 Иргэн хуулийн этгээдэд учруулсан хохирлыг барагдуулсны улмаас төрийн байгууллагад учирсан хохирлыг буруутай албан тушаалтнаар буцааж төлүүлэх арга хэжээг авч ажиллах	Тухай бүр	Албаны дарга, улсын байцаагч нар	
		16.1 Авлигын эсрэг хуулийн 6 дугаар зүйлийн 6.1.4.төсвийн орлого, түүний зарцуулалт, гадаадын зээл, тусламж, түүний хуваарилалтыг олон нийтэд тухай бүр нь мэдээлэх;	Тухай бүр	Албаны дарга, нягтлан бодогч	

16	Байгууллагын ил тод, нээлттэй байдлыг сайжруулах	<p>16.2 Шилэн дансны тухай хуулийн 6 дугаар зүйл</p> <p>6.1.Энэ хуулийн 3.1.1, 3.1.2-т заасан байгууллага, албан тушаалтан дараах мэдээллийг тогтмол мэдээлнэ:</p> <p>6.1.1.тухайн жилийн төсөв, худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөө, орон нутгийн хөгжлийн сангийн төлөвлөлтийг жил бүрийн 01 дүгээр сарын 10-ны өдрийн дотор;</p> <p>6.1.2.хагас жилийн төсвийн гүйцэтгэлийг жил бүрийн 08 дугаар сарын 15-ны өдрийн дотор, өмнөх оны төсвийн гүйцэтгэлийг жил бүрийн 04 дүгээр сарын 25-ны өдрийн дотор, сар, улирлын гүйцэтгэлийг дараа сарын 08-ны өдрийн дотор;</p> <p>6.1.3.дараа жилийн төсвийн төслийг жил бүрийн 09 дүгээр сарын 15-ны өдрийн дотор;</p> <p>6.1.4.жилийн эцсийн санхүүгийн тайланг дараа жилийн 04 дүгээр сарын 25-ны өдрийн дотор, хагас жилийн тайланг 08 дугаар сарын 15-ны өдрийн дотор;</p> <p>6.1.5.төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн төсвийн багцад хийсэн аудитын дүгнэлтийг бүрэн эхээр нь тухайн жилийн 04 дүгээр сарын 25-ны өдрийн дотор, аудитын тайлан, дүгнэлтэд тусгагдсан асуудлаар авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээг тухайн</p>		Албаны дарга, нягтлан бодогч	
----	--	---	--	------------------------------	--

	<p>жилийн 07 дугаар сарын 01-ний өдрийн дотор;</p> <p>6.1.6.төсвийн хэмнэлт, хэтрэлт, түүний шалтгааны тайлбарыг улирал бүр.</p> <p>6.4.Энэ хуулийн 3.1.1, 3.1.2-т заасан байгууллага дараах мэдээллийг долоо хоногийн дотор мэдээлнэ:</p> <p>6.4.1.тухайн жилийн төсөвт орсон нэмэлт, өөрчлөлт;</p> <p>6.4.2.тухайн байгууллагын хууль тогтоомжийн дагуу төвлөрүүлэх төлбөр, хураамж, зохицуулалтын үйлчилгээний хөлсний хэмжээнд орсон өөрчлөлт;</p> <p>6.4.3.тендерийн баримт бичиг, тендер шалгаруулалтыг явуулах журам, тендерийн урилга, тендерт оролцохыг сонирхогчид тавих шалгуур үзүүлэлт, тендерт шалгарсан болон шалгараагүй оролцогчийн талаарх товч мэдээлэл, шалгарсан болон шалгараагүй хуулийн үндэслэл, шалтгаан;</p> <p>6.4.4.таван сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий худалдан авсан бараа, ажил үйлчилгээний нэр, санхүүжилтийн хэмжээ, нийлүүлэгчийн нэр, хаяг;</p> <p>6.4.5.цалингийн зардлаас бусад таван сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий орлого, зарлагын мөнгөн гүйлгээг гүйлгээ тус бүрээр,</p>			
--	---	--	--	--

		<p>гүйлгээний агуулга, хүлээн авагчийн нэр;          6.4.6.худалдан авах ажиллагаанд хийсэн аудитын тайлан, дүгнэлт болон бусад хяналт шалгалтын дүн;          6.4.7.байгууллагын батлагдсан орон тоонд орсон өөрчлөлт;          6.4.8.бонд, зээл, өрийн бичиг, баталгаа, түүнтэй адилтгах санхүүгийн бусад хэрэгсэл, төр, хувийн хэвшлийн түншлэлийн гэрээ, концесс,төсөв, өмч, хөрөнгө, мөнгө зарцуулах, өр, авлага үүсгэсэн аливаа шийдвэр;          6.4.9.хууль тогтоомжид заасан бусад мэдээлэл.</p>			
--	--	---	--	--	--

ТӨЛӨВЛӨГӨӨ ГАРГАСАН

Ш.НЯМТАМЖИД