



**МОНГОЛ УЛСЫН
ЕРӨНХИЙ АУДИТОРЫН ТУШААЛ**

2015 оны 4 сарын 22 өдөр

Дугаар 121

Улаанбаатар хот

Журам батлах тухай

Төрийн аудитын тухай хуулийн 13 дугаар зүйлийн 13.4.5, 13.4.7 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Төрийн аудитын байгууллагын ёс зүйн зөвлөлийн ажиллах журмыг хавсралтаар баталсугай.
2. Төрийн аудитын байгууллагын хэмжээнд дээрх журмын хэрэгжилтийг хангаж, хяналт тавьж ажиллахыг Ерөнхий менежер /Э.Отгон/-д үүрэг болгосугай

МОНГОЛ УЛСЫН
ЕРӨНХИЙ АУДИТОР



А.ЗАНГАД

Монгол Улсын Ерөнхий Аудиторын
2015 оны 4 дүгээр сарын 22 ны өдрийн
12 тоот тушаалын хавсралт

ТӨРИЙН АУДИТЫН БАЙГУУЛЛАГЫН ЁС ЗҮЙН ЗӨВЛӨЛИЙН АЖИЛЛАХ ЖУРАМ

УХА0122

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1. Төрийн аудитын байгууллагын ёс зүйн зөвлөл нь /цаашид “Зөвлөл” гэх/ Төрийн аудитын байгууллагын ажилтнаас ёс зүйн зөрчил гаргасан талаархи асуудлыг шалгаж сахилгын хариуцлага хүлээлгэх үндэстэй эсэх талаар дүгнэлт гаргах үүрэг бүхий орон тооны бус нэгж мөн.
- 1.2. Зөвлөл нь Монгол Улсын Үндсэн хууль, Төрийн аудитын тухай хууль, холбогдох бусад хууль, Төрийн аудитын байгууллагын ажилтны ёс зүйн дүрэм, хэм хэмжээ энэ журам болон тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан МУЕА-ын тушаалыг удирдлага болгон үйл ажиллагаагаа төрийн аудитын байгууллагын хэмжээнд нэгдмэл байдлаар явуулна.

Хоёр. Зөвлөлийн бүрэлдэхүүн болон гишүүн

- 2.1. Зөвлөл нь дарга, гишүүд, нарийн бичгийн дарга гэсэн 8 хүний бүрэлдэхүүнтэй байна. Зөвлөлийн дарга нь Үндэсний аудитын газрын Ерөнхий менежер байх бөгөөд түүний эзгүйд Зөвлөлийн даргаас эрх олгосон гишүүн Зөвлөлийн даргын үүргийг гүйцэтгэнэ.
- 2.2. Зөвлөлийн бүрэлдэхүүнийг Монгол Улсын Ерөнхий аудитор батлана.
- 2.3. Зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга нь хуулийн зөвлөх байна. Зөвлөлийн гишүүд нь ахлах аудитор, ахлах шинжээчээс доошгүй ангиллын албан хаагч байна.

Гурав. Зөвлөлийн эрх хэмжээ, чиг үүрэг

- 3.1. Зөвлөл нь дараахь эрх чиг үүрэгтэй ажиллана.
 - 3.1.1. Төрийн аудитын байгууллагын ажилтны баримтлах ёс зүйн хэм хэмжээг сахиулах, ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх үйл ажиллагааг төлөвлөн зохион байгуулах;
 - 3.1.2. Төрийн аудитын үйл ажиллагаанд дагаж мөрдөх ёс зүйн хэм хэмжээ зөрчсөн эсэх асуудлаар шалгалт явуулж дүгнэлт гаргах;
 - 3.1.3. Гомдол, мэдээлэлд холбогдох төрийн аудитын байгууллагын ажилтан болон түүний харьяалах байгууллагын эрх бүхий албан тушаалтан /харьяалах газрын дарга нар/, гомдол, мэдээлэл гаргагчтай уулзаж, тэдний тайлбар, саналыг сонсох, холбогдох нотолгоо, материал, баримт бичгийг шаардан авах;
 - 3.1.4. Нотлох баримтад үндэслэн хараат бусаар дүгнэлт гаргах;
 - 3.1.5. Гомдол, мэдээллийн нууцлалыг хадгалах, шаардлагатай гэж үзвэл, гомдол, мэдээлэл гаргагчийн аюулгүй байдлыг хангах арга хэмжээ авахуулахаар холбогдох байгууллагад хандах;
- 3.2. Зөвлөлийн дарга нь гишүүний эрхээс гадна дараахь бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ

3.2.1. Зөвлөлийн дарга гомдол, мэдээллийг биечлэн хүлээн авч, холбогдох албан тушаалтанд хуваарилах; / Гомдол, хүсэлтийг харьяаллын дагуу өөр байгууллага албан тушаалтанд шилжүүлэх/

3.2.2 Шалгалтын материалтай урьдчилан танилцаж, нэмэлт шалгалт хийлгүүлэхээр буцаах;

3.2.3. Ёс зүйн зөрчил гаргасан эсэхийг шалгах гишүүн, ажлын хэсэг томилох;

3.2.4. Зөвлөлийн хуралдааныг товлон зарлах, бэлтгэлийг хангуулах, хуралдааныг удирдах, өөрийн эзгүйд зөвлөлийн хуралдааныг удирдах гишүүнийг томилох;

3.2.5. Зөвлөлийн бүх гишүүдийн хурлаас гаргасан дүгнэлтэд гарын үсэг зурж баталгаажуулах;

3.2.6. Зөвлөлийн дүгнэлт, саналыг МҮЕА-т танилцуулах;

3.3 Зөвлөлийн гишүүн дараах эрх эдэлж, үүрэг хүлээнэ

3.3.1. Төрийн аудитын байгууллагын ажилтны ёс зүйн дүрэм, хэм хэмжээ зөрчсөн эсэх асуудлыг шалгах;

3.3.2. Хувь хүний болон байгууллагын нууцыг чанд хадгалах;

3.3.3. Шалгалтын материалтай танилцах;

3.3.4. Зөвлөлийн хуралдаанд асуулт асууж хариулт авах, санал хэлэх;

3.3.5. Санал хураалтад оролцох.

3.4. Зөвлөлийн хуралдааны нарийн бичгийн дарга дараахь үүргийг хүлээнэ

3.4.1. Зөвлөлийн хуралдааны бэлтгэл ажлыг хангах;

3.4.2. Зөвлөлийн хуралдааны тэмдэглэл хөтлөх;

3.4.3. Шалгалтын материалыг эмхэлж, архивын нэгж болгох;

3.4.4. Бусад шаардлагатай арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэх.

3.5 Зөвлөлийн гишүүн дараахь үндэслэл байвал гомдол, хүсэлт, мэдээллийг хянан шалгах ажиллагааг явуулж болохгүй

3.5.1. Гомдол, хүсэлтийг өөрөө гаргасан бол;

3.5.2. Тухайн ажилтан эсхүл гомдол, хүсэлт гаргасан этгээдийн гэр бүлийн гишүүдтэй төрөл, садан байвал;

3.5.3. Өөрөө шууд буюу шууд бусаар уг асуудалд хувийн сонирхолтой гэх үндэслэл байгаа бол

Дөрөв. Гомдол, хүсэлт хүлээн авч шийдвэрлэх ажиллагаа

4.1. Ёс зүйн зөвлөл төрийн аудитын байгууллагын ажилтан ёс зүйн зөрчил гаргасан эсэхийг дараах үндэслэлээр хянан шалгана.

- 4.1.1. Ёс зүйн дүрэм, хэм хэмжээ зөрчсөн талаар иргэн, албан тушаалтан, аж ахуйн нэгж, байгууллагаас гаргасан гомдол, түүнчлэн төрийн аудитын төрөлжсөн болон салбар байгууллагаас ирүүлсэн хүсэлтийн дагуу;
- 4.1.2. Хэвлэл мэдээллийн хэрэгслийн мэдээллийг үндэслэн түүнчлэн өөрийн санаачлагаар болон байгууллагын удирдлагын шийдвэрийн дагуу
- 4.2. Ёс зүйн зөвлөлийн хянан шалгах гомдол, хүсэлтийг Ерөнхий аудитор, төрөлжсөн болон орон нутаг дахь салбар байгууллагын Тэргүүлэх аудитор хүлээн авч болно.
- 4.3. Гомдол, хүсэлтийг хүлээн авсан албан тушаалтан бүртгэж Ёс зүйн зөвлөлийн даргад ажлын 2 өдрийн дотор шилжүүлнэ.
- 4.4. Зөвлөлийн дарга гомдол, хүсэлтийг хүлээн авснаас хойш түүнийг хянан шийдвэрлэх 3 гишүүний бүрэлдэхүүнтэй Ажлын хэсгийг ажлын 3 өдрийн дотор томилно.
- 4.5. Ажлын хэсэг гомдол, хүсэлтийг ажлын 14 хоногт багтаан шалгана. Хэрэв нэмэлт шалгалт хийх шаардлагатай тохиолдолд Зөвлөлийн дарга хугацааг нэг удаа 14 хүртэл хоногоор сунгана.
- 4.6. Ажлын хэсэг шалгалтын дүнгийн талаар Зөвлөлд танилцуулга бичиж, хуралдаанд илтгэнэ.
- 4.7. Ажлын хэсгийн гаргасан шалгалтын дүнг хуралдаанаараа хэлэлцэж, гишүүдийн олонхийн саналаар дүгнэлт гаргана..
- 4.8. Зөвлөлийн дүгнэлтийн төслийг хуралдаанд илтгэсэн ажлын хэсэг боловсруулна.
- 4.9. Зөвлөлийн хуралдаанаас гаргасан дүгнэлтийг Зөвлөлийн дарга ажлын 5 өдрийн дотор МҮЕА-т танилцуулна.
- 4.10. Зөвлөлийн дарга, гишүүд дангаараа гомдол мэдээлэл хүлээн авч шийдвэрлэхийг хориглоно
- 4.11. Төрийн аудитын байгууллагын ажилтан ёс зүй зөрчсөн гэж гарсан Зөвлөлийн дүгнэлт нь сахилгын шийтгэл ногдуулах үндэслэл болно. Зөвлөл нь Төрийн аудитын байгууллагын ажилтны ёс зүйн зөрчил гаргасан эсэх талаархи гомдол, хүсэлт, мэдээллийг хүлээн авч шийдвэрлэсэн тухай тайланг тогтоосон маягтаар жил бүрийн 01 сарын 20-ны дотор гаргана.

Тав. Хуралдааны дэг

- 5.1. Ёс зүйн зөвлөлийн үйл ажиллагааны үндсэн хэлбэр нь хуралдаан байна.
- 5.2. Хуралдааныг зөвлөлийн дарга өөрийн санаачлагаар болон Ажлын хэсгийн ахлагчийн саналыг үндэслэн товлон зарлана.
- 5.3. Хуралдааныг Ёс зүйн зөвлөлийн дарга зарлан хуралдуулна.
- 5.4. Зөвлөлийн хуралдаан гишүүдийн олонхи оролцсоноор хүчинтэйд тооцогдоно.
- 5.5. Зөвлөл хуралдаанд оролцсон гишүүдийн олонхийн саналаар шийдвэр гаргана.
- 5.6. Зөвлөлийн хуралдаанд ёс зүйн зөрчил гаргасан гэж үзэж буй ажилтныг биеэр оролцуулж тайлбар авч болно.

- 5.7. Зөвлөлийн гишүүний талаар гаргасан гомдол, мэдээллийг хуралдаанаар хэлэлцэхээр бол өөрийг нь оролцуулахгүй.
- 5.8. Саналыг илээр хураах ба хуралдаанд оролцсон гишүүн бүр дүгнэлт гаргах асуудлаар саналын нэг эрхтэй байна. Зөвлөлийн гишүүдийн олонхи нь зөвшөөрсөн тохиолдолд саналыг нууцаар хурааж болно. Зөвлөлийн гишүүдийн санал тэнцвэл Зөвлөлийн даргын саналаар шийдвэрлэнэ.
- 5.9. Санал хураалтад Зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга оролцохгүй ба санал хураалтын дүнг хуралдааны тэмдэглэлд тусгана.
- 5.10. Зөвлөлийн хуралдааны тэмдэглэлийг нарийн бичгийн дарга хөтөлнө. Тэмдэглэлд гишүүдийн санал, дүгнэлт, асуулт, хариултыг тодорхой бичих бөгөөд дарга, гишүүд гарын үсэг зурж баталгаажуулна.

**Зургаа. Төрийн аудитын байгууллагын ажилтны
ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчигчдөд хүлээлгэх хариуцлага**

- 6.1. Томилох эрх бүхий албан тушаалтан тухайн ажилтанд сахилгын шийтгэлийн аль нэгийг ногдуулах тухай шийдвэр гаргана.
- 6.2. Ёс зүйн зөрчил нь гэмт хэргийн болон авлигын шинжтэй бол харьяаллын дагуу шалгуулахаар холбогдох байгууллагад шилжүүлнэ.
- 6.3. Төрийн аудитын байгууллагын албан хаагч нь сахилгын шийтгэл ногдуулсан шийдвэрийг эс зөвшөөрвөл шүүхэд гомдлоо гаргаж болно.