

Монгол Улсын Ерөнхий аудиторовын
2018 оны 04 дугаар сарын 23 ны өдрийн
А/79 дугаар тушаалын 2 дугаар хавсралт

АЖЛЫН БАЙР (АЛБАН ТУШААЛ)-НЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

А. ТАНИЛЦУУЛГА:

1. Байгууллагын нэр: Үндэсний аудитын газар		2. Нэгжийн нэр: Чанарын баталгаажуулалтын алба	
3. Ажлын байрны нэр: Чанарын баталгаажуулалтын албаны дарга бөгөөд Тэргүүлэх аудитор	3.1. Албан тушаалын ангилал: Төрийн аудитын итгэмжит түшээ	3.2. Албан тушаалын зэрэглэл: AA-2	
4. Ажлын байрыг шууд харъяалан удирдах албан тушаалын нэр: Монгол Улсын Ерөнхий аудитор	4.1. Албан тушаалын ангилал: Төрийн аудитын тэргүүн түшээ	4.2. Албан тушаалын зэрэглэл: ТӨ-ІҮ	
5. Ажлын байрны шууд харъяалан удирдах албан тушаал - Менежер	5.1 Албан тушаалын нэр	5.2 Албан тушаал эрхлэгчдийн тоо:	
	- менежер -1 - ахлах аудитор-3	4	

Б. ЧИГ ҮҮРЭГ:

1. Ажлын байрны зорилго	Төрийн аудитын бодлого, арга зүй, аудитын чанарын баталгаажуулалт, аудитын удирдлагын тогтолцоо болон аудитын үйл ажиллагаа, төрөлжсөн аудитын төлөвлөлт, зохион байгуулалт болон гүйцэтгэл, түүний үр дүн, үр нөлөөт байдалд хараат бусаар чанарын баталгаажуулалт хийх, сайжруулах санал зөвлөмжөөр хангах чиг үүрэгтэй ажиллана.		
2. Ажлын байрны үндсэн зорилт		2.1. Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	
1. Төрийн аудитын бодлого, арга зүй, аудитын чанарын хяналт, аудитын удирдлагын тогтолцоо болон үйл ажиллагаа, төрөлжсөн аудитын төлөвлөлт, зохион байгуулалт болон гүйцэтгэл, түүний үр дүн, үр нөлөөт байдалд хараат бусаар чанарын баталгаажуулалт хийх, сайжруулах санал, зөвлөмжөөр хангах, түүнд чанарын баталгаажуулалт хийх ажлыг зохион байгуулах		Аудитын ажлууд стандарт, журмын дагуу хангалттай хийгдсэн гэдгийг баталгаажуулсан байна.	

<p>2. Төрийн аудитын байгууллагын төрөлжсөн аудитад чанарын баталгаажуулалт хийх төлөвлөгөө, хөтөлбөрийг боловсруулах, батлуулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулах, дүнг тайлагнах, сайжруулах санал, зөвлөмж боловсруулах;</p>	<p>Чанарын баталгаажуулалтын албаны цаг үеэ олсон оновчтой, дэмжлэг үзүүлэх тогтолцоо бүрдсэн байх</p>
<p>3. Чанарын баталгаажуулалтын албаны өдөр тутмын үйл ажиллагааг нэгдсэн удирдлагаар хангаж, удирдлагаас өгсөн үүргийг цаг тухайд нь чанартай биелүүлэх.</p>	<p>Удирдлагын арга барилд удирдахуйн ухааны үндсэн зарчмуудыг мөрдлөг болгосон байна.</p>
<p>3. Ажлын байрны гол үйл ажиллагаа</p>	<p>3.1. Хувь</p>
<p><u>Ажлын байрны 1 зорилтын хүрээнд:</u></p> <p>1.1. Аудитын үе шатны ажлууд зохих стандарт, дүрэм журмын дагуу чанартай гүйцэтгэсэн эсэхэд хяналт тавих ажлыг зохион байгуулах</p> <p>1.2. Аудитын чанарын хяналтыг чадавхижуулах буюу сайжруулах боломжит арга замыг олж тодорхойлсон эсэхийг нягтлах ажлыг зохион байгуулах</p> <p>1.3. Аудитын дүн, дүгнэлт, гарах шийдвэрүүд нь үнэн зөв, зүй зохистой холбогдох стандарт, гарын авлага, дүрэм, журмын дагуу бэлтгэгдсэн эсэхэд хяналт тавих ажлыг зохион байгуулах</p> <p>1.4. Аудитын чанарын баталгаажуулалтыг хийх ажлыг зохион байгуулах, түүнд чанарын хяналт тавих ажлыг зохион байгуулах</p> <p>1.5. Аудитын чанарыг хангахаар зохицуулагдсан чиг үүргүүд аудитын бодлого, арга зүй, стандарт, журмын шаардлагад бүрэн нийцэж, үр нөлөөтэй хэрэгжиж байгаа эсэхийг хараат бусаар үнэлж, дүгнэх, түүнд чанарын хяналт тавих ажлыг зохион байгуулах</p> <p>1.6. Аудитын чанарыг хангахад байгууллагын тогтолцооны түвшинд аудитын чанарын удирдлагын бодлого, стандарт, дүрэм, журам, горим зохистой, үр нөлөөтэй эсэхийг үнэлж, дүгнэх, санал боловсруулах ажлыг зохион байгуулах</p>	

35%

<p><u>Ажлын байрны 2 зорилтын хүрээнд:</u></p> <p>2.1. Төрийн аудитын байгууллагын төрөлжсөн аудитад хийх чанарын баталгаажуулалтын төлөвлөгөө, хөтөлбөрийг боловсруулах, батлуулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулах,</p> <p>2.2. Чанарын баталгаажуулалтыг хэрэгжүүлэх, дүнг тайлагнах, сайжруулах санал, зөвлөмж боловсруулах</p> <p>2.3. Монгол Улсын Ерөнхий аудиторын өгсөн үүрэг даалгавар, төрийн аудитын байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотойгоор ирсэн өргөдөл гомдлын дагуу хяналт шинжилгээ хийж дүгнэлт өгөх ажлыг зохион байгуулах</p> <p>2.4. Хүний нөөцийн удирдлага, зохицуулалт, дэмжих үйлчилгээг сайжруулахад чиглэсэн санал боловсруулах, зөвлөх үйлчилгээ үзүүлэх ажлыг зохион байгуулах</p>	35%
<p><u>Ажлын байрны 3 зорилтын хүрээнд:</u></p> <p>3.1. Чанарын баталгаажуулалтын албаны өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, нэгдсэн удирдлагаар хангаж, чиг үүрэг өгөх,</p> <p>3.2. Албаны ажилтнуудыг мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангах, тэднийг мэргэшүүлэх ажлыг зохион байгуулах</p> <p>3.3. Албаны дотоод ажилтай холбоотой мэдээ тайлангийн тайлагналийн байдал, тэдгээрт хяналт тавих</p> <p>3.4. Дотоод аудит, төрийн аудитын чанарын баталгаажуулалын ажлын баримт материалын бүрдэлд хяналт тавих, архивт шилжүүлэх ажлыг зохион байгуулах.</p>	30%

В.ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА:

1.Ажлын байранд тавигдах шаардлага	1.1.Ерөнхий шаардлага	Үзүүлэлт	Чухал шаардлагатай	Шаардлагатай
		Боловсрол	Дээд боловсролын бакалаврын зэрэгтэй	Мэргэжлээрээ магистраас дээш цолтой байх
		Мэргэжил	Санхүү-эдийн засагч, нягтлан бодогч, төрийн захиргааны арга зүйч	

		Мэргэшил	Удирдлага, захиргаа, санхүү, НББ шинжилгээ судалгааны чиглэлээр мэргэшсэн.	Мэргэшсэн нягтлан бодогч
		Туршлага	Төрийн байгууллагад 15-оос доошгүй жил, удирдах албан тушаалд 7-аас доошгүй жил ажилласан байх	Төрийн хяналтын чиглэлээр ажилласан.
		Ур чадвар	- Монгол хэл бичгийн болон албан хэрэг хөтлөлтийн ур чадвар эзэмшсэн байх; -Баримт бичиг, шийдвэрийн төсөл боловсруулах чадвар эзэмшсэн байх; -Компьютерийн өргөн хэрэглээний программыг бүрэн эзэмшсэн байх; - Удирдан зохион байгуулах чадвартай байх;	
	1.2. Тусгай шаардлага		-Багаар ажиллах чадвартай байх; -Хууль зүйн зохих мэдлэгтэй байх; -Төр, улсын болон байгууллага, иргэдийн нууцыг хадгалах; -Харилцааны соёлтой байх; -Ашиг сонирхлын болон ёс зүйн зөрчилгүй байх;	• Компьютер, техник хэрэгслийн талаар мэдлэгтэй байх

Г.ХҮЧИН ЗҮЙЛС:

1.Ажлын байрны харилцах субъект	
1.1.Байгууллагын дотор талд байгаа	1.2.Байгууллагын гадна талд байгаа
<ul style="list-style-type: none"> - Монгол Улсын Ерөнхий аудитор - МУЕА-ын орлогч, тэргүүлэх аудитор - Газар хэлтэс, албадын дарга, менежер, ахлах аудитор, ахлах шинжээч аудитор, шинжээч нар - АНАГ-ын дарга, тэргүүлэх аудитор, ажилтнууд 	<p>Шууд харилцах байгууллага:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ҮАГ-ын эрхлэх асуудлын хүрээний бусад байгууллага, төрийн болон төрийн өмчийн бусад байгууллагууд <p>Шууд бус харилцах байгууллага:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Төрийн бус байгууллага, иргэд
2.Албан эрхлэгчийн хариуцлага	Төрийн албаны тухай хуулийн 13 дугаар зүйлд заасан үүргийг баримтлан, Төрийн аудитын байгууллагын ажилтны ёс зүйн дүрмийн хэм хэмжээг сахин, ҮАГ-ын хөдөлмөрийн дотоод журамд зааснаар ажлын үр дүнг Ерөнхий аудиторын өмнө хариуцна.
3.Ажлын байрны нөөц, хэрэглэл	3.1.Санхүүгийн
	3.2.Материалын
	3.3.Хүний
	3.4.Бусад
	<p>АА-2 ангилал, зэрэглэлийн цалин, нэмэгдэл, урамшуулал</p> <p>Албан үүргээ гүйцэтгэхэд шаардагдах:-Албан өрөөний тавилга- Компьютер болон хэвлэх, олшруулах, хувилах техник хэрэгсэл</p> <p>5</p> <p>Мэдээллийн сан, архив</p>

4.Ажлын байрны нөхцөл	4.1 Ердийн нөхцөл	Хэвийн
	4.2.Онцгой нөхцөл	Ажлын зайлшгүй шаардлагаар илүү цагаар ажиллах, Байгууллага, хувь хүний нууцыг хадгалах

Д.БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан: Ажлын хэсгийн ахлагч	Ажлын байрны тодорхойлолт баталсан:Эрх бүхий албан тушаалтан
Албан тушаалын нэр: Үндэсний аудитын газрын Тамгын газрын дарга Ц.ГАНБОЛД 2018 оны 04 сарын 23-ны өдөр	Албан тушаалын нэр: Монгол Улсын Ерөнхий аудитор Д.ХҮРЭЛБААТАР 2018 оны 04 сарын 23-ны өдөр