

## АЖЛЫН БАЙР (АЛБАН ТУШААЛ)-НЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

### А. ТАНИЛЦУУЛГА

<b>1. Байгууллагын нэр:</b> Нийслэл дэх Төрийн аудитын газар	<b>Нэгжийн нэр:</b> Нийцлийн аудитын хэлтэс	
<b>3. Ажлын байрны нэр:</b> Нийцлийн аудитын хэлтсийн дарга, аудитын менежер	<b>3.1. Албан тушаалын ангилал:</b> Төрийн аудитын зөвлөх түшээ	<b>3.2. Албан тушаалын зэрэглэл:</b> АА-4
<b>4. Ажлын байрыг шууд харъяалан удирдах албан тушаалын нэр:</b> Нийслэлийн дэх Төрийн аудитын газрын дарга бөгөөд тэргүүлэх аудитор	<b>4.1. Албан тушаалын ангилал:</b> Төрийн аудитын итгэмжит түшээ	<b>4.2. Албан тушаалын зэрэглэл:</b> АА-3
<b>5. Ажлын байрны шууд харъяалан удирдах албан тушаал:</b> Ахлах аудитор	<b>5.1. Албан тушаалын нэр:</b> -Ахлах аудитор -Аудитор	<b>5.2. Албан тушаал эрхлэгчдийн тоо</b>  1 4

### Б. ЧИГ ҮҮРЭГ

<b>1. Ажлын байрны зорилго</b>	Тус газрын аудит хийх бүрэн эрхийн хүрээнд нийцлийн аудит хийх, хууль тогтоомж, нийтээр дагаж мөрдөх эрх зүйн актаар тогтоосон шаардлагын хэрэгжилтэд дүгнэлт гаргах ажлыг нийцлийн аудитын түр журам, төрийн хяналт шалгалтын стандартад нийцүүлэн төлөвлөх, гүйцэтгэлийн ажлыг хянан удирдах, чанарын хяналт тавьж, арга зүйгээр хангах
<b>Ажлын байрны үндсэн зорилт</b>	<b>2.1. Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт</b>
1. Тус газрын аудит хийх бүрэн эрхийн хүрээнд хууль тогтоомжид заасан болон Тэргүүлэх аудиторгоос өгсөн үүрэг, чиглэлийн дагуу тодорхой асуудлаар хийх нийцлийн аудитыг удирдан зохион байгуулах, хянан удирдах, чанарын хяналт тавих	Монгол Улсын хууль, бусад эрх зүйн актуудад хууль тогтоомж, Улсын Их Хурал, Засгийн газрын шийдвэрийн хэрэгжилтийн бодит байдлыг тодорхойлох, хууль тогтоомжийн биелэлтэд аудитын багаар холбогдох хууль, дүрэм, журам, стандартын дагуу хугацаанд нь гүйцэтгүүлж, аудитын тайланг чанартай бэлтгэсэн байна.
2. Тус газрын болон нийцлийн аудитын үйл ажиллагаатай холбоотой санал боловсруулах, аудитын үр дүнг иргэд олон нийтэд хүртээмжтэй, ил тод хүргэх, аудитын акт, албан шаардлага, зөвлөмжийн биелэлтийг хангуулах ажлыг зохион байгуулах, хянан удирдах	Нийцлийн аудитын арга зүй, хэтийн болон жилийн төлөвлөгөөг боловсронгуй болгоход хувь нэмэр оруулсан байна.  Аудитын тайланг олон нийтэд хүргэснээр ил тод байдлыг дэмжинэ.  Аудитын аудитын акт, албан шаардлага, зөвлөмжийн биелэлтийг хангуулснаар аудитын үр өгөөж нэмэгдэнэ.

<p>3. Нийцлийн аудитын албаны өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, хэлтсийн ажилтнуудыг мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангах, тэднийг сургаж, дадлагажуулах, мэргэшүүлэх ажлыг хийх</p>	<p>Ажилтнуудын ажлын хариуцлага, үйл ажиллагааны үр дүн байнга дээшилнэ.</p>
--	--

<p><b>3. Ажлын байрны гол үйл ажиллагаа</b></p>	<p><b>3.1. хувь</b></p>
---	-------------------------

<p><b><u>Ажлын байрны 1 дүгээр үндсэн зорилтын хүрээнд:</u></b></p>		
<p>1.1. Тус газрын үйл ажиллагаанд хийх нийцлийн аудитыг хянан удирдах, чанарын хяналт хийх, арга зүйн зөвлөгөө өгөх.</p> <p>1.2. Төсвөөс санхүүжилт авсан, төсвийн орлого бүрдүүлдэг байгууллага, аж ахуйн нэгж төрийн өмчит болон төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн үйл ажиллагаанд хийх нийцлийн аудитыг хянан удирдах, чанарын хяналт хийх, арга зүйн зөвлөгөө өгөх.</p> <p>1.3. Олон улсын байгууллага, гадаад орны санхүүжилтээр ажилладаг байгууллага, аж ахуйн нэгж, төсөл, хөтөлбөрийн үйл ажиллагаанд тэдний хүсэлтээр хийх нийцлийн аудитыг хянан удирдах, чанарын хяналт хийх, арга зүйн зөвлөгөө өгөх.</p> <p>1.4. Засгийн газрын тусгай зориулалтын сан, төсвөөс олгосон санхүүгийн дэмжлэг, эргэж төлөгдөх нөхцөлөөр ашиглуулж байгаа төсвийн хөрөнгө болон олон улсын байгууллага, гадаад орны Засгийн газар, байгууллага, иргэдээс Монгол Улсын Засгийн газар, төсвийн байгууллагад олгосон зээл, тусламж, хандивын ашиглалт, зарцуулалтад хийх нийцлийн аудитыг хянан удирдах, чанарын хяналт хийх, арга зүйн зөвлөгөө өгөх.</p>	<p>70</p>	
<p>1.5. Нийслэлийн Засаг даргаас Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд өргөн мэдүүлсэн Нийслэлийн жилийн төсвийн төсөлд хийсэн аудитын дүгнэлт, уг төсөлтэй холбогдуулан Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал дахь хороо, нам, эвслийн бүлгээс гаргасан саналын талаарх дүгнэлтийг Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд оруулж танилцуулах.</p> <p>1.6. Төрийн өмчийн ашиглалт, зарцуулалтад нийцлийн аудит хийж, дүгнэлт гаргах ажлыг хянан удирдах, чанарын хяналт хийх, арга зүйн зөвлөгөө өгөх.</p> <p>1.7. Сонгууль зохион байгуулахтай холбогдсон улсын төсвөөс санхүүжүүлсэн зардлын гүйцэтгэлд, түүнчлэн нам, эвсэл, нэр дэвшигчийн сонгуулийн зардлын санхүүжилт, түүний гүйцэтгэлд аудит хийж, дүгнэлт гаргах үйл ажиллагааг хянан удирдах, чанарын хяналт хийх, арга зүйн зөвлөгөө өгөх.</p> <p>1.8. Нийслэл, дүүргийн ИТХ-ын ээлжит сонгуулийн жилийн өмнөх нэг жилийн хугацаанд тухайн сонгуульд оролцох улс төрийн нам, сонгуулийн эвсэлд нэгдэн орсон намуудад иргэд, хуулийн этгээдээс өгсөн хандивын тайланг хянан баталгаажуулах үйл ажиллагааг хянан удирдах, чанарын хяналт хийх, арга зүйн зөвлөгөө өгөх.</p> <p>1.9. Нийслэл, дүүргийн ИТХ-ын ээлжит сонгуульд оролцохоо илэрхийлж бүртгүүлсэн улс төрийн нам, намуудын сонгуулийн эвслийн сонгуулийн мөрийн хөтөлбөрт орсон зорилт, арга хэмжээ нь Монгол Улсын хөгжлийн үзэл баримтлалд нийцсэн эсэх болон санхүүгийн тодорхой эх үүсвэр шаардсан арга хэмжээг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах зардлын дүн нь Төсвийн тогтвортой байдлын тухай хуульд заасан төсвийн тусгай шаардлагад нийцэж байгаа эсэх талаар дүгнэлт гаргах үйл ажиллагааг хянан удирдах, чанарын хяналт хийх, арга зүйн зөвлөгөө өгөх.</p> <p>1.10. Төсвийн орлогоор баталгаажсан Засгийн газрын баталгаа, зээл, бүх төрлийн санхүүгийн үүрэгтэй холбогдсон гэрээ, хэлцэл, үйл</p>		

ажиллагаанд, түүнчлэн төсвийн хөрөнгөөр болон төсвийн хөрөнгийн оролцоотой хэрэгжих төслийн техник, эдийн засгийн үндэслэл, байгуулах хөрөнгө оруулалтын гэрээнд аудит хийж дүгнэлт гаргах үйл ажиллагааг хянан удирдах, чанарын хяналт хийх, арга зүйн зөвлөгөө өгөх.

1.11. Засгийн газрын өрийн удирдлагын дунд хугацааны стратегийн баримт бичгийн хэрэгжилтэд үнэлгээ хийж, дүгнэлт гаргах үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, хянан удирдах.

1.12. Хууль тогтоомжид заасан болон Ерөнхий аудиторроос өгсөн үүрэг, чиглэлийн дагуу тодорхой асуудлаар нийцлийн аудит хийж, дүгнэлт гаргах үйл ажиллагааг хянан удирдах, чанарын хяналт хийх, арга зүйн зөвлөгөө өгөх.

**Ажлын байрны 2 дугаар үндсэн зорилтын хүрээнд:**

2.1. Тус газрын хэтийн болон жилийн төлөвлөгөөнд нийцлийн аудитын сэдвийн чиглэлээр санал өгөх.

2.2. Тус газрын төсвийн төсөлд санал өгөх

2.3. Аудит хийх сэдвийн төлөвлөгөө, хуваарийн дагуу гүйцэтгэх нийцлийн аудитын төлөвлөгөө, төсөв, зардал, хөтөлбөрийг боловсруулж батлуулах, хэрэгжүүлэх, дүнг тайлагнах, үр дүнг үнэлэх.

2.4. Холбогдох хууль, тогтоомж болон нийцлийн аудитын чиглэлээр гаргасан аудитын стандарт, журам, арга зүйг мөрдөж ажиллахын зэрэгцээ сайжруулах, боловсронгуй болгох чиглэлээр санал боловсруулах.

2.5. Аудитын явцад илэрсэн төлбөр, зөрчлийг барагдуулах акт тавих, албан шаардлага өгөх, хууль тогтоомж, эрх зүйн хэм хэмжээ тогтоосон бусад шийдвэрийг боловсронгуй болгох саналыг холбогдох байгууллагад тавих.

2.6. Төрийн албан хаагч хуулиар хориглосон үйл ажиллагаа явуулсан, албан үүргээ биелүүлээгүй, албан тушаалын бүрэн эрхээ хэтрүүлсэн нь аудитын явцад илэрвэл түүнд хууль тогтоомжид заасны дагуу сахилгын хариуцлага тооцуулах асуудлыг эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтанд тавих

2.7. Нийцлийн аудитын үр дүнг холбогдох байгууллага, олон нийтэд зохих журмын дагуу мэдээлэх.

2.8. Нийцлийн аудитаар өгсөн зөвлөмжийн биелэлтийг хангуулах, үр дүнг тайлагнах.

2.9. Нийцлийн аудитын хамрах хүрээний асуудлаар болон нийцлийн аудитын үр дүнгийн талаар судалгаа, шинжилгээ хийх, мэдээллийн сан бүрдүүлэх, холбогдох талыг мэдээллээр хангах.

2.10. Батлагдсан сэдвийн чиглэлээр хийх аудитад гадны мэргэжилтэн, шинжээчдийг татан оролцуулах санал боловсруулах.

2.11. Аудитын тайлан болон бусад баримт материалыг албан хэрэг хөтлөлтийн заавар, журмын дагуу архивын нэгж болгон, бичиг хэрэг, архивт шилжүүлэх ажлыг хянан удирдах.

**Ажлын байрны 3 дугаар үндсэн зорилтын хүрээнд:**

10

- 3.1 Нийцлийн аудитын албаны өдөр тутмын үйл ажиллагааг зохион байгуулах, хянан удирдах.
- 3.2 Хэлтсийн ажилтнуудыг мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангах, тэднийг сургаж, дадлагажуулах, мэргэшүүлэх ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавих.
- 3.3 Хэлтсийн дотоод ажилтай холбогдолтой мэдээ тайлангийн тайлагналын байдал, тэдгээрт хяналт тавих.
- 3.4 Хэлтсийн ажилтнууд болон гадны шинжээчдийн мэргэжлийн чадавхыг бүрэн дүүрэн ашиглахад дэмжлэг үзүүлж ажиллах.
- 3.5 Нийцлийн аудит хийхтэй холбогдсон гарын авлага материал боловсруулж хэрэгжүүлэх, архив, албан хэрэг хөтлөлтийн үндсэн заавар, дүрэм журмыг мөрдөн ажиллах.

**В.ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА**

1.Ажлын байранд тавигдах шаардлага	1.1.Ерөнхий шаардлага	Үзүүлэлт	Чухал шаардлагатай	Шаардлагатай
		Боловсрол	Дээд боловсролын бакалавр болон түүнээс дээш зэрэгтэй	Магистрын зэрэгтэй
		Мэргэжил	Эрх зүйч, нягтлан бодогч	Эзэмшсэн мэргэжлээрээ мэргэшсэн байх
		Мэргэшил	Төрийн захиргаа, хууль эрхзүй, аудитын чиглэлээр мэргэшлийн сургалтад хамрагдсан байх	
		Туршлага	Мэргэжлээрээ болон төрийн албанд 8-аас доошгүй жил, удирдах албан тушаалд 3-аас доошгүй жил ажилласан байх	
		Ур чадвар	- Монгол хэл бичгийн болон албан хэрэг хөтлөлтийн ур чадвар эзэмшсэн байх; -Баримт бичиг, шийдвэрийн төсөл боловсруулах чадвартай байх; -Компьютерийн өргөн хэрэглээний программыг бүрэн эзэмшсэн байх; -Удирдан зохион байгуулах чадвартай байх; -Харилцааны соёлтой байх;	-Компьютерийн SPSS, IDEA программ дээр ажиллах чадвартай байх
	1.2.Тусгай шаардлага	-Багаар ажиллах чадвартай байх; - Санхүү эдийн засгийн зохих мэдлэгтэй байх;	Гадаад хэлний зохих түвшний мэдлэгтэй байх	

		-Төр, улсын болон байгууллага, иргэдийн нууцыг хадгалах; -Ашиг сонирхлын болон ёс зүйн зөрчилгүй байх;	
--	--	---	--

**Г.ХУЧИН ЗҮЙЛС**

<b>1.Ажлын байрны харилцах субъект</b>		
<b>1.1.Байгууллагын дотор талд байгаа</b>	<b>1.2.Байгууллагын гадна талд байгаа</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дарга, Тэргүүлэх аудитор</li> <li>• Нийт ажилтнууд</li> </ul>	<p><b>Шууд харилцах байгууллагууд:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Үндэсний аудитын газар</li> <li>• Нийслэлийн ИТХ</li> <li>• Нийслэлийн Засаг дарга</li> </ul> <p><b>Шууд бус харилцах байгууллагууд:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Төрийн бус байгууллага</li> </ul>	
<b>2.Албан тушаал эрхлэгчийн хүлээх хариуцлага</b>	Ажлын байрны тодорхойлолтод заагдсан үүргээ хангалтгүй биелүүлсэн, Төрийн аудитын байгууллагын ажилтны ёс зүйн дүрмийг зөрчсөн, бусад хууль тогтоомжоор хүлээсэн үүргээ биелүүлэгүй тохиолдолд тус газрын хөдөлмөрийн дотоод журам болон холбогдох хууль тогтоомжид заасан хариуцлага хүлээнэ.	
<b>3.Ажлын байрны нөөц, хэрэгсэл</b>	<b>3.1.Санхүүгийн</b>	АА-4 ангилал, зэрэглэлийн цалин, нэмэгдэл, урамшуулал
	<b>3.2.Материалын</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Албан үүргээ гүйцэтгэхэд шаардагдах;</li> <li>• Албан өрөөний тавилга;</li> <li>• Компьютер болон бусад холбогдох техник хэрэгсэл, программ хангамж, дотоод сүлжээ, бичгийн хэрэгсэл.</li> </ul>
	<b>3.3. Хүний</b>	Нийцлийн аудитын газрын ахлах аудитор, аудитор нийт 5 ажилтан
	<b>3.4.Бусад</b>	Шаардлагатай үед дуудлагын автомашин хэрэглэнэ.
<b>4.Ажлын байрны нөхцөл</b>	<b>4.1.Ердийн</b>	Ажлын нөхцөл, нийгмийн баталгаагаар хуулийн дагуу хангагдана.
	<b>4.2.Онцгой нөхцөл</b>	Шаардлагатай үед илүү цагаар ажиллана

**Д.БАТАЛГААЖУУЛАЛТ**

<b>Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан ажлын хэсэг буюу багийн ахлагч:</b>	<b>Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан эрх бүхий албан тушаалтан:</b>
<b>Албан тушаалын нэр:</b> Үндэсний аудитын газрын Тамгын газрын дарга:	<b>Албан тушаалын нэр:</b> Монгол Улсын Ерөнхий Аудитор
 ...../Ц.ГАНБОЛД/	 ...../Д.ХҮРЭЛБААТАР/
2018 оны 6 сарын 11-ны өдөр	2018 оны 6 сарын 11-ны өдөр