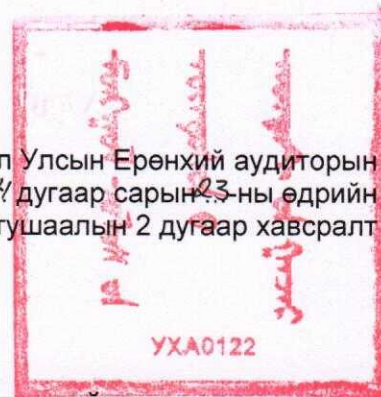


Монгол Улсын Ерөнхий аудиторовын
20/23 оны 04 дугаар сарын 23-ны өдрийн
А/7.9 дугаар тушаалын 2 дугаар хавсралт



АЖЛЫН БАЙР (АЛБАН ТУШААЛ)-НЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

А. ТАНИЛЦУУЛГА

1. Байгууллагын нэр: Үндэсний аудитын газар	2. Нэгжийн нэр: Стратегийн удирдлагын газар	
3. Ажлын байрны нэр: Нийцлийн аудит хариуцсан арга зүйч менежер	3.1. Албан тушаалын ангилал: Төрийн аудитын зөвлөх түшээ	3.2. Албан тушаалын зэрэглэл: AA-3
4. Ажлын байрыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: Стратегийн удирдлагын газрын захирал бөгөөд тэргүүлэх аудитор	4.1. Албан тушаалын ангилал: Төрийн аудитын итгэмжит түшээ	4.2. Албан тушаалын зэрэглэл: AA-2
5. Ажлын байрны шууд харьяалан удирдах албан тушаал:	5.1 Албан тушаалын нэр:	5.2 Албан тушаал эрхлэгчдийн тоо:

Б. ЧИГ ҮҮРЭГ

1. Ажлын байрны зорилго	Төрийн аудитын байгууллагаас нийцлийн аудитыг Аудитын дээд байгууллагын олон улсын стандарт, олон улсын нийтээр хүлээн зөвшөөрсөн зарчим, стандартад нийцсэн оновчтой бодлого, арга зүйн дагуу чанартай, үр дүнтэй гүйцэтгэх арга зүйгээр хангаж, аудитын чанар, үр нөлөө, үр өгөөжийг нэмэгдүүлэх	
2. Ажлын байрны үндсэн зорилт	2.1. Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	
1. Аудитын дээд байгууллагын олон улсын стандарт, Аудитын олон улсын стандартын талаар судалгаа хийж, шаардлагатай стандартыг нутагшуулах зохион байгуулалтын арга хэмжээ авах;	Аудитын дээд байгууллагын олон улсын стандартыг Төрийн аудитын тухай хууль, бусад хууль эрх зүйн орчин, өөрийн орны нөхцөлд нийцүүлэн боловсруулсан байх	

<p>2. Аудитын дээд байгууллагын олон улсын стандарт болон байгууллагын стандарт, Монгол Улсын хууль тогтоомжид нийцсэн журам, заавар, арга зүй, аргачлалыг шинээр боловсруулах, шинэчлэх, боловсронгуй болгох;</p>	<p>Төрийн аудитын байгууллагаас нийцлийн аудитын талаар баримтлах бодлого, арга зүйг боловсронгуй замаар нийцлийн аудитыг холбогдох стандарт, хууль эрх зүйн орчинд нийцүүлэн чанартай гүйцэтгэх арга зүйг боловсруулсан байх</p>
<p>3. Төрийн аудитын байгууллагад хэрэгжих төсөл, хөтөлбөрийг төрийн аудитын стратеги бодлого, үйл ажиллагаатай уялдуулах;</p>	<p>Нийцлийн аудитын бодлого, арга зүйг боловсронгуй болгох, төлөвшүүлэхэд дэмжлэг болох гадаадын зээл, тусламжийн төсөл хөтөлбөр хэрэгжүүлэх талаар судалгаа хийж, санал, санаачилга гаргасан байх</p>
<p>4. Төрийн аудитын байгууллагад хэрэгжиж байгаа аудитын програм хангамжийн бодлого, хөгжүүлэлтийн талаар судалгаа, шинжилгээ хийж, аудитыг цахим хэлбэрээр хянаж, удирдах үйл ажиллагааг боловсронгуй болгох санал боловсруулах;</p>	<p>Төрийн аудитын байгууллагаас нийцлийн аудитыг цахим хэлбэрээр гүйцэтгэх, хянах, удирдах програм хангамжийг боловсруулахад дэмжлэг үзүүлсэн байх</p>
<p>5. Төрийн аудитын байгууллагын ажилтнуудаас авах түвшин тогтоох болон бусад шалгалтын материал, тест боловсруулах;</p>	<p>Аудиторуудын мэдлэгийн түвшнийг сайжруулах шалгалтын материал, тест боловсруулж, сургалтын менежерт хүлээлгэн өгсөн байх</p>
<p>6. Төрөлжсөн болон аймаг, нийслэл дэх Төрийн аудитын байгууллагын үйл ажиллагааг аудитын мэргэжлийн арга зүйгээр хангах;</p>	<p>Төрөлжсөн болон аймаг, нийслэл дэх Төрийн аудитын байгууллагын нийцлийн аудитын үйл ажиллагаанд мэргэжлийн арга зүйгээр хангах дэмжлэг үзүүлсэн байх</p>
<p>7. Хууль тогтоомжоор хүлээсэн болон Ерөнхий аудиторос өгсөн үүрэг, чиглэлийн дагуу гүйцэтгэх тус нэгжийн бусад ажил үүрэг;</p>	<p>Өгсөн үүрэг даалгавар хугацаандаа, чанартай биелэгдсэн байх</p>

3.Ажлын байрны гол үйл ажиллагаа

3.1. хувиар

Ажлын байрны 1 дүгээр зорилтын хүрээнд:

- 1.1. Аудитын дээд байгууллагын олон улсын стандарт, нийтээр хүлээн зөвшөөрсөн зарчим, Аудитын олон улсын талаар судалгаа хийх
- 1.2. Шаардлагатай нийтээр хүлээн зөвшөөрсөн зарчим, стандартуудыг орчуулах ажлыг зохион байгуулах

<p>1.3. Аудитын дээд байгууллагын олон улсын стандарт, түүний шинэчлэл өөрчлөлтийг өөрийн улс, байгууллагын орчин нөхцөлтэй уялдуулан аудитад нэвтрүүлэх, төлөвшүүлэх ажлыг зохион байгуулах</p>	
<p style="text-align: center;"><u>Ажлын байрны 2 дугаар зорилтын хүрээнд:</u></p> <p>2.1. Шинэчлэгдсэн стандарт, хууль эрх зүйн орчинд нийцүүлэн журам, заавар, арга зүй, аргачлал шинээр боловсруулах</p> <p>2.2. Өмнө батлагдсан журам, заавар, бодлого, арга зүйг шинэчлэн боловсронгуй болгох</p> <p>2.3. Хүчин төгөлдөр мөрдөж байгаа журам, заавар, аудитын бодлого, арга зүйг судлан дүн шинжилгээ хийж, шаардлагагүй эрх зүйн актыг хүчингүй болгох санал боловсруулах</p>	30
<p style="text-align: center;"><u>Ажлын байрны 3 дугаар зорилтын хүрээнд:</u></p> <p>3.1. Хэрэгжих төсөл хөтөлбөрийн судалгаа хийх</p> <p>3.2. Хэрэгжих төсөл, хөтөлбөрийг төрийн аудитын стратеги бодлого, үйл ажиллагаатай уялдуулах;</p>	5
<p style="text-align: center;"><u>Ажлын байрны 4 дүгээр зорилтын хүрээнд:</u></p> <p>4.1. Нийцлийн аудитад мэдээллийн технологийг нэвтрүүлэх бодлого, стратегийг боловсруулж, хэрэгжилтийг хангах ажлыг зохион байгуулах</p> <p>4.2. Нийцлийн аудитын програм хангамжуудыг төрийн байгууллагуудын бусад системтэй уялдуулах, мэдээлэл солилцох нөхцөлийг судалж, санал боловсруулах</p>	20
<p style="text-align: center;"><u>Ажлын байрны 5 дугаар зорилтын хүрээнд:</u></p> <p>5.1 Нийцлийн аудиттай холбоотой шалгалтын материал, тест боловсруулах</p> <p>5.2 Нийцлийн аудиттай холбоотой Аудитын дээд байгууллагын олон улсын стандарт, нийтээр хүлээн зөвшөөрсөн зарчимтай холбоотой тест боловсруулах</p> <p>5.3 Боловсруулсан холбогдох журмаар тест боловсруулах</p>	5

<u>Ажлын байрны 6 дугаар зорилтын хүрээнд:</u>		
6.1	Нийцлийн аудитын бодлого, арга зүй, шинээр батлагдсан журам, заавар, аргачлалыг аудитад нэвтрүүлэх, төлөвшүүлэх ажлыг зохион байгуулах	20
6.2	Нийцлийн аудитын талаар баримталж байгаа бодлого, арга зүйг цахим хэлбэрт шилжүүлэх ажлыг зохион байгуулж, аудитын програм хангамжид тохируулга хийх замаар аудитыг нэгдсэн удирдлага, бодлого, арга зүйгээр хангах	
<u>Ажлын байрны 7 дугаар зорилтын хүрээнд:</u>		
7.1	Удирдлагаас өгсөн цаг үеийн тусгай чиг үүргийг тухай бүр гүйцэтгэх	5
7.2	Удирдлагаас өгсөн үүргийн хэрэгжилтийг тайлагнах, гүйцэтгэлийг зохион байгуулах	

В.ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

1.Ажлын байранд тавигдах шаардлага	1.1.Ерөнхий шаардлага	Үзүүлэлт	Чухал шаардлага	Шаардлагатай
		Боловсрол	Дээд боловсролын бакалавр болон түүнээс дээш	Магистрын зэрэгтэй
		Мэргэжил	Төрийн удирдлага, санхүү, эдийн засагч, нягтлан бодогч	Мэргэшсэн нягтлан бодогч
		Мэргэшил	Хяналт, аудит, шинжилгээ, судалгааны чиглэлээр мэргэшсэн	
		Туршлага	Төрийн байгууллагад 10-аас доошгүй, удирдах албан тушаалд 3-аас доошгүй жил ажилласан байх.	Төрийн аудитын байгууллагад ажилласан туршлагатай байх
		Ур чадвар	- Монгол хэл бичгийн болон албан хэрэг хөтлөлтийн ур чадвар эзэмшсэн байх; -Баримт бичиг, шийдвэрийн төсөл боловсруулах ажилд мэргэшсэн; -Компьютерийн өргөн хэрэглээний программыг бүрэн эзэмшсэн байх;	

			- Удирдан зохион байгуулах чадвартай байх;	
		Тусгай шаардлага	-Багаар ажиллах чадвартай байх; -Хууль зүйн зохих мэдлэгтэй байх; -Төр, улсын болон байгууллага, иргэдийн нууцыг хадгалах; -Ашиг сонирхлын болон ёс зүйн зөрчилгүй байх; - Харилцааны соёлтой 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 - Монгол Улсын Ерөнхий аудиторовын орлогч - Тамгын газрын дарга - Төрийн аудитын байгууллагын төрөлжсөн болон орон нутаг дах харьяа байгууллагын дарга, тэргүүлэх аудиторууд - Бодлого, төлөвлөлтийн газрын захирал-Тэргүүлэх аудитор - Дотоод аудитор, чанарын баталгаажуулалтын албаны дарга - Хууль, эрх зүйн хэлтсийн дарга - ТАБ-ын бүтцийн нэгжийн аудитын менежерүүд - ТАБ-ын ахлах аудитор, аудиторууд, ажилтнууд 	Шууд харилцах байгууллагууд: <ul style="list-style-type: none"> - Улсын Их Хурал, - Засгийн газар - Төрийн аудитын тухай хуулийн 4 дүгээр бүлгийн 15.1-д заасан бүрэн эрхэд хамаарах олон улсын болон төрийн байгууллагууд, - Төрийн болон төрийн өмчийн бусад байгууллагууд Шууд бус харилцах байгууллагууд: <ul style="list-style-type: none"> - Төрийн бус байгууллага - Эрдэм шинжилгээ, судалгааны байгууллагууд 	
2.Албан тушаал эрхлэгчийн хариуцлага хүлээх	-Ажлын байрны тодорхойлолтод заагдсан үүргээ хангалтгүй биелүүлсэн, Төрийн аудитын байгууллагын ажилтны ёс зүйн дүрмийг зөрчсөн, бусад хууль тогтоомжоор хүлээсэн үүргээ биелүүлээгүй тохиолдолд Үндэсний Аудитын газрын хөдөлмөрийн дотоод журам болон холбогдох хууль тогтоомжид заасан хариуцлага хүлээнэ.	
3. Ажлын байрны нөөц, хэрэглэл	3.1. Санхүүгийн	АА - 3 ангилал, зэрэглэлийн цалин, нэмэгдэл, урамшуулал
	3.2. Материалын	Албан үүргээ гүйцэтгэхэд шаардагдах: -Албан өрөөний тавилга

		-компьютер болон бусад холбогдох техник хэрэгсэл, программ хангамж, дотоод сүлжээ, бичгийн хэрэгсэл
	3.4. Хүний	
	3.3. Бусад	
4. Ажлын байрны нөхцөл	4.1. Ердийн	Ажлын нөхцөл, нийгмийн баталгаагаар хуулийн дагуу хангагдана
	4.2. Онцгой нөхцөл	Шаардлагатай үед илүү цагаар ажиллана

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/ 20... оны ... сарын ... ны өдөр	Албан тушаалын нэр: Монгол Улсын Ерөнхий Аудитор /Д.ХҮРЭЛБААТАР/ 20... оны ... сарын ... ны өдөр