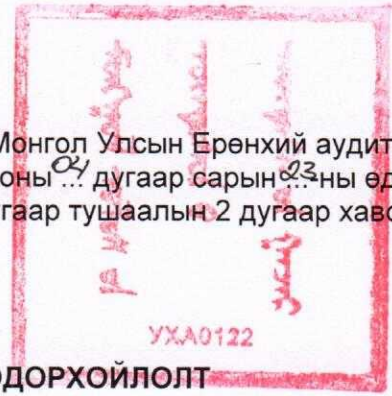


Монгол Улсын Ерөнхий аудиторов
 20.. оны 04 дугаар сарын 23 ны өдрийн
 А/7.9 дугаар тушаалын 2 дугаар хавсралт



АЖЛЫН БАЙР /АЛБАН ТУШААЛ/-НЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

А. ТАНИЛЦУУЛГА

1.Байгууллагын нэр: Үндэсний аудитын газар		2. Нэгжийн нэр: Удирдлага	
3. Ажлын байрны нэр: Монгол Улсын Ерөнхий аудиторов /төрөлжсөн аудитын байгууллагыг хариуцсан/ орлогч бөгөөд тэргүүлэх аудитор	3.1. Албан тушаалын ангилал: Төрийн аудитын итгэмжит түшээ	3.2.Албан тушаалын зэрэглэл: ТӨ-VI	
4. Ажлын байрыг шууд харъяалан удирдах албан тушаалын нэр: Монгол Улсын Ерөнхий аудитор	4.1. Албан тушаалын ангилал: Төрийн өндөр	4.2. Албан тушаалын зэрэглэл: ТӨ-IV	
5. Ажлын байрны шууд харъяалан удирдах албан тушаал:	5.1.Албан тушаалын нэр:		5.2.Албан тушаал эрхлэгчдийн тоо
	<ul style="list-style-type: none"> - Гүйцэтгэлийн аудитын газрын захирал - Санхүүгийн аудитын газрын захирал - Нийцлийн аудитын газрын захирал 		3

Б. ЧИГ ҮҮРЭГ

1. Ажлын байрны зорилго	Төрийн аудитын тухай хуулиар тодорхойлогдсон Үндэсний аудитын газрын аудит хийх бүрэн эрхийг хэрэгжүүлэхэд Монгол Улсын Ерөнхий аудиторт туслалцаа үзүүлж, төрийн аудитын байгууллагыг аудитын мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангах.		
2. Ажлын байрны үндсэн зорилт	2.1 Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт		
1. Үндэсний аудитын газраас болон Үндэсний аудитын газрын нэгдсэн удирдамжаар төрийн аудитын төрөлжсөн байгууллагаас хийх аудитын үйл ажиллагааг зохион байгуулж, удирдах.	1. Төрийн аудитын байгууллага төлөвлөгөөт болон гэнэтийн шаардлагаар хийх аудитыг зохих журмын дагуу тогтоосон хугацаанд чанартай гүйцэтгэж, аудитын зорилго, зорилт биелсэн байх; 2. Төрийн аудитын байгууллагаас хийх аудитын үр нөлөө, үр өгөөж тогтвортой дээшилсэн байх.		

<p>2. Төрийн аудитын байгууллагын аудитын бодлого, стандарт, арга зүй, журам, заавар, аргачлалыг шинээр боловсруулах, шинэчлэх, өөрчлөх, боловсронгуй болгох талаар санал боловсруулах</p>	<p>1. Төрийн аудитын байгууллагын үйл ажиллагааг олон улсын нийтлэг шаардлага, стандартад нийцүүлсэн байх; 2. Төрийн аудитын байгууллагын аудитын арга зүйг шилдэг туршлагад үндэслэн байнга боловсронгуй болгож байх;</p>
<p>3. Төрийн аудитын төрөлжсөн байгууллагын аудитын жилийн болон хэтийн төлөвлөгөө боловсруулах;</p>	<p>1. Аудитын жилийн болон хэтийн төлөвлөгөө нь олон нийтийн анхааралд байгаа, үнэн зөв хариу хүссэн томоохон асуудлыг хөндсөн байх; 2. Аудитын сэдвийн төлөвлөлт нь төрийн аудитын байгууллагын нөөц, чадавхид тохирсон байх;</p>
<p>4. Үндэсний аудитын газрын Аудитын зөвлөлийн үйл ажиллагааг удирдан, зохион байгуулах;</p>	<p>1. Аудитын зөвлөлийн үйл ажиллагаа тогтвортой, үр нөлөөтэй ажилладаг байх;</p>

3. Ажлын байрны гол үйл ажиллагаа

3.1. Хувь

Ажлын байрны 1 дүгээр үндсэн зорилтын хүрээнд

- 1.1 Тухайн жилийн батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу Үндэсний аудитын газраас хийх аудитын сэдвүүдийг Гүйцэтгэлийн, Санхүүгийн, Нийцлийн аудитын газруудад хуваарилах;
- 1.2 Батлагдсан төлөвлөгөө, аудит хийх сэдвийн хуваарийн дагуу Гүйцэтгэлийн, Санхүүгийн, Нийцлийн аудитын газруудын хийх аудитын төлөвлөгөө, хөтөлбөрийн төслийг хянах, Аудитын зөвлөлөөр хэлэлцүүлэх, Ерөнхий аудиторт өргөн мэдүүлэх;
- 1.3 ҮАГ-аас хийх аудитыг шалгагдагч байгууллагууд дээр эхлүүлэх, аудитын төлөвлөгөө, хөтөлбөрийн хэрэгжилт, аудитын зорилго, зорилтын биелэлтэд хяналт тавих;
- 1.4 ҮАГ-аас хийсэн аудитын тайлангийн төслийг хянах, Аудитын зөвлөлөөр хэлэлцүүлэх, Ерөнхий аудиторт өргөн мэдүүлэх;
- 1.5 ҮАГ-ын нэгдсэн удирдамжаар төрийн аудитын орон нутаг дахь салбар байгууллагаар хийлгүүлэх аудитын үйл ажиллагааг нэгдмэл удирдлагаар хангах;
- 1.6 ҮАГ-аас хийх аудитад гадны мэргэжилтэн, шинжээчдийг татан оролцуулах ажилд хяналт тавих, удирдлага зохион байгуулалтаар хангах;
- 1.7 ҮАГ-аас хийсэн аудитын дүн, дүгнэлт, акт, албан шаардлагын мөрөөр авах арга хэмжээг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаанд хяналт тавих, удирдлага зохион байгуулалтаар хангах;
- 1.8 Төрийн аудитын төрөлжсөн байгууллагуудад холбогдох хууль, тогтоомж, эрх зүйн акт болон аудитын стандарт, журам, арга зүйг мөрдүүлэх.

Ажлын байрны 2 дугаар үндсэн зорилтын хүрээнд

25

- 2.1 Төрийн аудитын байгууллагын аудитын тогтолцоо, бүтэц, зохион байгуулалт, үйл ажиллагааны асуудлаар Аудитын дээд байгууллагуудын олон улсын болон бүс нутгийн байгууллагууд, өндөр хөгжилтэй орнуудын аудитын дээд байгууллагуудын ололт, шилдэг туршлагад судалгаа, эрэл хайгуул хийж санал бэлтгэх ажилд хяналт тавих, удирдлага зохион байгуулалтаар хангах;
- 2.2 Төрийн аудитын үйл ажиллагааг хөгжүүлэх бодлогын судалгаа хийж, хөгжлийн стратеги, төлөвлөгөө, хөтөлбөрийн санал боловсруулах ажилд хяналт тавих, удирдлага зохион байгуулалтаар хангах;
- 2.3 Төрийн аудитын байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой стандарт, дүрэм, журам, заавар, аргачлалыг шинээр болон шинэчлэн боловсруулах, өөрчлөх, боловсронгуй болгох талаар санал боловсруулах, хэтийн болон жилийн ажлын төлөвлөгөөг бэлтгүүлэх, хэрэгжилтийг хангуулах, удирдлага, зохион байгуулалтаар хангах;
- 2.4 Төрийн аудитын байгууллагын ажилтнуудад аудитын стандарт, арга зүйн чиглэлээр болон тэдний мэргэжил, ур чадварыг хөгжүүлэх чиглэлээр сургалтын материал боловсруулах ажилд хяналт тавих, удирдлага, зохион байгуулалтаар хангах;

Ажлын байрны 3 дугаар үндсэн зорилтын хүрээнд

20

- 3.1 Аудитын төрөл бүрээр төрийн аудитын байгууллагаас хийх аудитын сэдвийн хэтийн болон жилийн төлөвлөгөө боловсруулах ажилд хяналт тавих, удирдлага зохион байгуулалтаар хангах;
- 3.2 Төрийн аудитын байгууллагаас шинжлэх ухаан, эрдэм шинжилгээ, судалгааны байгууллагуудтай хамтын ажиллагаа хөгжүүлэх үйл ажиллагааг удирдлага, зохион байгуулалтаар хангах;
- 3.3 Улс, нийгмийн өмнө тулгамдаж байгаа, олон нийтийн анхаарлыг татсан хөгжлийн болон бодлогын томоохон асуудлуудаар судалгаа хийх, мэдээллийн бааз бүрдүүлэх ажилд хяналт тавих, удирдлага, зохион байгуулалтаар хангах;
- 3.4 Төрийн аудитын байгууллагаас хийх аудитын жилийн төлөвлөгөөний төсөл бэлтгэх зорилгоор УИХ-ын Байнгын хороод болон бусад төрийн байгууллагуудаас санал, мэдээлэл авах ажилд хяналт тавих, удирдлага, зохион байгуулалтаар хангах;
- 3.5 УИХ-ын Төсвийн байнгын хорооноос баталсан аудит хийх сэдвийн жагсаалтад үндэслэн төрийн аудитын байгууллагаас хийх аудитын жилийн төлөвлөгөөний төсөл бэлтгүүлэх, Ерөнхий аудиторт өргөн мэдүүлэх.

<p><u>Ажлын байрны 4 дүгээр үндсэн зорилтын хүрээнд</u></p> <p>4.1 Үндэсний аудитын газрын Аудитын зөвлөлийн бүрэлдэхүүн, үйл ажиллагаа, эрх үүрэг, хамрах хүрээ, хурлын дэгтэй холбоотой журам, зохицуулалтыг боловсруулах, шинэчлэх, боловсронгуй болгох ажлыг удирдан зохион байгуулах;</p> <p>4.2 Аудитын зөвлөлийн үйл ажиллагааг тогтмол, үр дүнтэй, холбогдох журмын дагуу удирдан, зохион байгуулах;</p> <p>4.3 Аудитын зөвлөлөөс гаргасан санал, шийдвэр, зөвлөмжийн хэрэгжилтэд хяналт тавих;</p> <p>4.4 Аудитын зөвлөлийн хурлын тэмдэглэл, гаргасан санал, зөвлөмжийг зохих ёсоор бүртгэж, баримтжуулж, архивын нэгж болгон шилжүүлэх ажлыг удирдан зохион байгуулах;</p>	15
<p><u>Ажлын байрны зорилгын хүрээнд явуулах бусад үйл ажиллагаа</u></p> <p>5.1 Төрийн аудитын байгууллагад хэрэгжих төсөл, хөтөлбөрийг аудитын бодлого, төлөвлөлт болон төрөлжсөн аудитын газруудын үйл ажиллагаатай уялдуулах, удирдлага, зохицуулалтаар хангах;</p>	15

В. ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

<p>1. Ажлын байранд тавигдах шаардлага</p>	<p>1.1. Ерөнхий шаардлага</p>	<p>Үзүүлэлт</p>	<p>Чухал шаардлагатай</p>	<p>Шаардлагатай</p>
		<p>Боловсрол</p>	<p>Дээд боловсролын магистр</p>	<p>Доктор (PhD)</p>
		<p>Мэргэжил</p>	<p>Төрийн удирдлага, хууль, эрх зүй, санхүү</p>	
		<p>Мэргэшил</p>	<p>Төрийн болон гүйцэтгэлийн удирдлагын тогтолцоо, төсөв, санхүү, эдийн засгийн чиглэлээр мэргэшүүлэх сургалтад хамрагдсан байх</p>	<p>Мэргэшсэн нягтлан бодогч, мэргэшсэн аудитор</p>
		<p>Туршлага</p>	<p>Төрийн албанд 15-аас доошгүй, удирдах албан тушаалд 10-аас доошгүй жил ажилласан байх</p>	<p>Аудитын байгууллагад ажилласан туршлагатай байх</p>
<p>Ур чадвар</p>	<p>-Хууль эрх зүйн зохих мэдлэгтэй байх; - Монгол хэл бичгийн болон албан хэрэг хөтлөлтийн ур чадвар эзэмшсэн байх; -Баримт бичиг, шийдвэрийн төсөл боловсруулах чадвар эзэмшсэн байх;</p>			

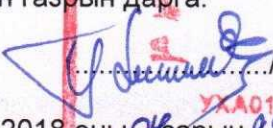
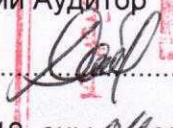
			-Компьютерийн өргөн хэрэглээний программыг бүрэн эзэмшсэн байх; -Удирдан зохион байгуулах чадвартай байх;
	1.2. Тусгай шаардлага	-Англи хэлний дундаас дээш дээш түвшний мэдлэгтэй байх -Багаар ажиллах чадвартай байх; -Төрийн болон албаны, хувь хүний нууцыг хадгалах; -Ашиг сонирхлын болон ёс зүйн зөрчилгүй 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; - Ерөнхий аудиторын (төрийн аудитын орон нутаг дахь салбар байгууллага хариуцсан) орлогч; - Ерөнхий аудиторын зөвлөх, - Дотоод аудит, чанарын баталгаажуулалтын албаны дарга; - Тамгын газрын дарга; - Хуулийн хэлтсийн дарга; - Сургалтын төвийн дарга; - Гүйцэтгэлийн аудитын газрын захирал; - Санхүүгийн аудитын газрын захирал; - Нийцлийн аудитын газрын захирал; - Аудитын менежерүүд; - Ахлах аудиторууд; - Шинжээч, аудиторууд; - бусад ажилтнууд - Аймаг, Нийслэл дэх Төрийн аудитын газрын удирдлага, ажилтнууд; 	<p>Шууд харилцах байгууллага:</p> <ul style="list-style-type: none"> - УИХ, УИХ-ын Байнгын хороод; - Төрийн байгууллагууд, төрийн өмчит болон төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээд, төсөл, хөтөлбөрийн нэгжүүд зэрэг болон бусад шалгагдагч байгууллагууд; - Эрдэм шинжилгээ, судалгааны байгууллагууд, төрийн бус байгууллага, олон нийтийн байгууллагууд, иргэд зэрэг сонирхогч талууд; - Аудитын дээд байгууллагын олон улсын болон бүс нутгийн байгууллага, гадаад орны аудитын дээд байгууллагууд, олон улсын бусад байгууллагууд; <p>Шууд бус харилцах байгууллагууд:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Төрийн бус байгууллага - Иргэд 	
2. Албан тушаал эрхлэгчийн хүлээх хариуцлага	Хууль тогтоомж, хөдөлмөрийн дотоод журам, төрийн аудитын байгууллагын ажилтны ёс зүйн дүрэм, нийтээр хүлээн зөвшөөрөгдсөн зарчмууд, мэргэжлийн стандарт, зөвлөмж, үйл ажиллагааны журам, заавар, үр дүнгийн гэрээгээр хүлээсэн эрх, үүргээ зөрчсөн, ашиг сонирхол, хэв журам, сахилга батын зөрчил гаргасан тохиолдолд хариуцлага хүлээнэ.	
3. Ажлын байрны нөөц, хэрэгсэл	3.1. Санхүүгийн	Батлагдсан төсвийн хүрээнд
	3.2. Материалын	Хуваарилан хариуцуулсан албан өрөө, тавилга, эд хогшил, компьютер, бусад техник хэрэгсэл, ном, гарын авлага

	3.3. Хүний	Гүйцэтгэлийн, Санхүүгийн, Нийцлийн аудитын болон Бодлого, төлөвлөлтийн газрын захирал, аудитын менежер, ахлах аудитор, аудитор, шинжээч
	3.4. Бусад	Мэдээллийн сан, архив
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 хэсэг буюу багийн ахлагч	Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан: Эрх бүхий албан тушаалтан
Албан тушаалын нэр: Үндэсний аудитын газрын Тамгын газрын дарга:	Албан тушаалын нэр: Монгол Улсын Ерөнхий Аудитор
/Ц.ГАНБОЛД/ УХА0122 2018 оны 04 сарын 23-ны өдөр	/Д.ХҮРЭЛБААТАР/ 2018 оны 04 сарын 23-ны өдөр