

М. Савдранг (Хүнд)
15.15

БАТЛАВ

МОНГОЛ УЛСЫН ЕРӨНХИЙ АУДИТОРЫН ОРЛОГЧ БӨГӨӨД
ТЭРГҮҮЛЭХ АУДИТОР О.ТЭНГИС

**НИЙЦЛИЙН АУДИТАД ОРОЛЦУУЛАХ ШИНЖЭЭЧИЙН
АЖЛЫН ДААЛГАВАР**

2020 оны 12 дугаар сарын
15-ны өдөр

Дугаар УН-2020/43А Улаанбаатар хот

Ажлын зорилго: Төрийн аудитын тухай хуулийн 15 дугаар зүйлийн 15.1.1 дэх заалтыг үндэслэн “Иргэн, хуулийн этгээдэд газар олголтын байдал, газар эзэмших, ашиглах эрхийн гэрчилгээнд өөрчлөлт оруулах шийдвэр, үйл ажиллагаа нь Газрын тухай хуульд нийцсэн эсэх /2015-2018/” сэдэвт аудитаар Үндэсний аудитын газрын тогтоосон акт, холбогдох байгууллага, албан тушаалтанд өгсөн албан шаардлага, зөвлөмжийн мөрөөр авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний хэрэгжилтэд хийх давтан аудит” хийх ажлын хүрээнд газрын нэгдсэн сан, газрын кадастрын мэдээллийн сангийн үйл ажиллагаанд дүн шинжилгээ хийж, дүгнэлт, тайлан гарган, мэргэжлийн дэмжлэг үзүүлнэ.

Захиалагч: Үндэсний Аудитын газрын Нийцлийн аудитын газар

Шинжээч: Газрын кадастрын чиглэлийн мэргэжилтэн

**Ажил гүйцэтгүүлэх
хугацаа:**

1 сар

Эхлэх хугацаа: 2020 оны 12 дугаар сарын 15-ны өдөр

Байршил: Улаанбаатар хот, Монгол улс

Нэг. Ерөнхий зүйл

- 1.1. Үндэсний аудитын газар Төрийн аудитын тухай хууль, УИХ-ын Төсвийн байнгын хорооны “Аудитын сэдэв батлах тухай” 2019 оны 05 дугаар тогтоолыг үндэслэн Үндэсний аудитын газрын 2020 онд хийх аудитын төлөвлөгөөний дагуу тус давтан аудитыг гүйцэтгэнэ.
- 1.2. Төрийн аудитын байгууллагаас 2019 онд гүйцэтгэсэн “Иргэн, хуулийн этгээдэд газар олголтын байдал, газар эзэмших, ашиглах эрхийн гэрчилгээнд өөрчлөлт оруулах шийдвэр үйл ажиллагаа нь газрын тухай хуульд нийцсэн эсэх 2015-2018 он” аудит /цаашид “Өмнөх аудит” гэх/-ыг гүйцэтгэсэн. Тус аудитаар өгсөн акт, албан шаардлага, зөвлөмжийн хэрэгжилтэд хийгдэх аудит /цаашид “давтан аудит” гэх/-д мэргэжлийн дэмжлэг, туслалцаа үзүүлж, дүгнэлт, тайлан гаргана.
- 1.3. Шинжээч нь тус аудитад гүйцэтгэлийн болон тайлагналын үе шатны ажилд захиалагчаас өгсөн ажлын даалгавараар өгөгдсөн ажлыг гүйцэтгэнэ.

Хоёр. Шинжээчийн гүйцэтгэх ажил үүрэг

- 2.1. Шинжээч нь энэхүү ажлын даалгаварт тусгагдсан ажлыг хэрэгжүүлэхдээ Нийцлийн аудитын журам, стандартыг мөрдөж аудитын багтай хамтран

нийцлийн аудитын гүйцэтгэлийн болон тайлан боловсруулах үе шатны ажилд оролцож чанартай, үр дүнтэй аудитын тайланг бэлтгэхэд чиглэсэн мэргэжлийн туслалцаа үзүүлнэ.

2.2. Шинжээч нь нийцлийн аудитын гүйцэтгэлийн болон тайлан боловсруулах үе шатанд дараах асуудлын хүрээнд захиалагчаас өгсөн даалгаврыг тогтоосон хугацаанд гүйцэтгэж, аудитын дүнд үндэслэн мэргэжлийн дүгнэлт гаргаж, тайлан боловсруулна. Үүнд:

- Өмнөх аудитаар ГЗБГЗЗГ-т өгсөн албан шаардлага, зөвлөмжийн хүрээнд газрын кадастрын мэдээллийн санд нэгж талбар шинээр бүртгэсэн, өөрчлөлт оруулсан шийдвэр үйл ажиллагаанд Газрын тухай хууль, тогтоомжид нийцсэн эсэхэд захиалагчаас өгсөн даалгаврын дагуу судалгаа, дүн шинжилгээ хийж, мэргэжлийн дүгнэлт гарган тайлагнах;
- Өмнөх аудитаар БОАЖЯ-д өгсөн албан шаардлага, зөвлөмжийн хүрээнд газрын кадастрын мэдээллийн санд нэгж талбар шинээр бүртгэсэн, өөрчлөлт оруулсан шийдвэр үйл ажиллагаа нь Газрын тухай хууль, тогтоомжид нийцсэн эсэхэд захиалагчаас өгсөн даалгаврын дагуу судалгаа, дүн шинжилгээ хийж, мэргэжлийн дүгнэлт гарган тайлагнах;
- Дээрх байгууллагууд газрын кадастрын мэдээллийн сангийн нэгж талбарын өөрчлөлт, шинэчлэлтийг хийхдээ холбогдох байгууллага нь хянаж, кадастрын мэдээллийн санд бүртгэсэн эсэхэд судалгаа хийж дүгнэлт гаргах;
- Захиалагчаас өгсөн даалгаврын дагуу Төв аймгийн Эрдэнэ сумын нутагт хээрийн судалгааны ажил гүйцэтгэж, хэмжилт хийн, нэгж талбарын хувийн хэрэг, Газрын улсын бүртгэл, кадастрын мэдээллийн сангийн зурагтай тулган, дүн шинжилгээ хийж дүгнэлт гаргах;
- Газрын кадастрын мэдээллийн сан бүрдүүлэх, өөрчлөлт оруулах үйл ажиллагаанд холбогдох байгууллага, албан тушаалтан нь хяналтыг хэрэгжүүлж байгаа эсэхэд дүн шинжилгээ хийж, тайлан, дүгнэлт гаргах.

2.3. Аудитын явцад аудитын багаас хүлээлгэн өгсөн баримт материалд газрын улсын бүртгэл, газрын кадастрын мэдээллийн сантай холбоотой хууль зүйн дүн шинжилгээ хийж, дүгнэлт гаргаж захиалагчид ирүүлнэ.

2.4. Аудитын сэдэвт хамаарах хууль эрх зүйн орчны дүн шинжилгээ хийж, тайлан боловсруулж захиалагчид ирүүлнэ.

2.5. Аудитын явцад нэмэлтээр тодруулах, шинжилгээ хийлгэж, дүгнэлт гаргуулах ажил үүргийг тухай бүр захиалагчаас өгч болно.

Гурав. Хүлээгдэж буй үр дүн

3.1. Шинжээч нь Үндэсний аудитын газартай гэрээ байгуулан ажиллах ба тус газрын Нийцлийн аудитын газрын аудитын багт мэргэжлийн дэмжлэг, туслалцаа үзүүлж, хамтран ажиллан, ажлын даалгаварт тусгагдсан ажлыг чанарын өндөр түвшинд гүйцэтгэж, ажлын үр дүнг тусгасан тайлан боловсруулж, гэрээнд заасан хугацаанд ирүүлсэн байна.

Дөрөв. Зохион байгуулалт

4.1. Шинжээч нь Үндэсний аудитын газрын Нийцлийн аудитын газрын аудитын багтай гэрээний хугацаанд хамтран ажиллаж, аудитын багаас өгсөн үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлнэ.

- 4.2. Шинжээч нь энэхүү ажлын даалгаврын хүрээнд Үндэсний аудитын газартай “Ажил гүйцэтгэх гэрээ” байгуулж, гүйцэтгэсэн ажлын үр дүн болох судалгаа, дүн шинжилгээ, дүгнэлт, тайлангийн үнэн зөв, иж бүрэн байдлыг бүрэн хариуцаж, тайланг Захиалагчид хугацаанд нь ирүүлнэ.
- 4.3. Талууд харилцан зөвшилцсөний үндсэн дээр ажлын даалгаварт нэмэлт, өөрчлөлт оруулж болох бөгөөд Захиалагчаас ажил гүйцэтгэх хугацаанд зөвлөхөөс гэрээгээр гүйцэтгэж байгаа ажилтай холбоотой мэдээллийг гаргуулан авч болно.
- 4.4. Шинжээч нь ажлын явцад илэрсэн, хэрэгжүүлэх явцад үүссэн, шийдвэрлэх боломжгүй асуудал бий болсон бол тухай бүр Захиалагч талын холбогдох албан тушаалтанд шууд мэдэгдэнэ.
- 4.5. Шинжээч нь төрийн болон албаны нууц, байгууллага, хувь хүний нууцыг чандлан хадгалах бөгөөд холбогдох журмын дагуу нууцын баталгаа гаргана.
- 4.6. Хуулийн дагуу ашиг сонирхлын зөрчилгүй гэдгээ илэрхийлэх, зөрчил үүссэн тухай мэдэгдэл, тайлбар гаргана.

Тав. Ажил гүйцэтгэж, тайлан ирүүлэх хугацаа

- 5.1. Шинжээч нь энэхүү ажлын даалгаварт заасан ажлын тайланг дараах хуваарийн дагуу Захиалагчид хүлээлгэн өгнө.
 - Ажлын даалгаврын 2.2, 2.3, 2.4, 2.5-д заасан ажлын тайланг гэрээ байгуулснаас хойш хуанлийн 20 хоногийн дотор баталгаажуулж ирүүлнэ.
 - Аудитын тайлан баталгаажих хүртэл хугацаанд аудитын багт тайлантай холбоотой тодруулга, мэдээлэл өгч ажиллана.
- 5.2. Шинжээч ажлын даалгаварт заасан ажлын гүйцэтгэлийн явцын тайланг 7 хоног тутамд дотор Захиалагчид бичгээр ирүүлнэ. Захиалагч шаардсан тохиолдолд явцын тайланг аудитын багт танилцуулах уулзалт хийж танилцуулах бөгөөд эцсийн тайлангийн талаар танилцуулгыг аудитын багт хийж, Захиалагчид хүлээлгэн өгнө.
- 5.3. Шинжээч нь ажлын даалгаварт тусгасан асуудлын хүрээнд эрх зүйн чадамж бүхий нотлох баримт дээр тулгуурлан дүгнэлт, зөвлөмж гаргаж, судалгаа шинжилгээ хийж ажлын тайланд тусгасан байна. Тайлан энэхүү ажлын даалгаварт заасан шаардлага хангаагүй тохиолдолд Захиалагчаас тайлангийн чанарыг сайжруулах хугацаа өгч, буцаана.
- 5.4. Тайлан нь бүтцийн хувьд нүүр хуудас, агуулга, товчилсон үгийн жагсаалт, үндсэн мэдээлэл, үндсэн хэсэг буюу дээр дурдсаны дагуу холбогдох судалгаа шинжилгээ, дүгнэлт, зөвлөмж, хавсралт бүхий агуулгатай байна.
- 5.5. Тайланг Захиалагчаас тогтоосон загварын дагуу гаргаж, холбогдох эрх бүхий этгээд гарын үсэг зурж баталгаажуулсан байна.

Зургаа. Тавигдах шаардлага болон ажлын туршлага

- 6.1. Ажлын даалгаварт заасан зорилтын хүрээнд мэргэжлийн дэмжлэг, туслалцаа үзүүлэх зөвлөх нь тухайн чиглэлээр мэргэшсэн, ажлын туршлагатай байна.
- 6.2. Шинжээч нь дараах боловсролын зэрэг, үндсэн мэргэжил, мэргэшлийн шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:
 - Газрын кадастр, газар зохион байгуулагч мэргэжлийн бакалавр болон түүнээс дээш зэрэгтэй байх;
 - Мэргэжлээрээ 5-с дээш жил ажилласан туршлагатай байх;
 - Англи хэлний зохих мэдлэгтэй байх;

- Газрын мэдээллийн нэгдсэн сан, компьютерын өргөн хэрэглээний болон зураглалын программ, орчин үеийн мэдээллийн системийн /ArcGIS, Quantum GIS, Erdas imagine, Map info, AutoCAD, PostGIS, ArcView, Auto CAD map, Land manager/ тэдгээртэй адилтгах бусад программ хангамжийг эзэмшсэн байх;
- Дүн шинжилгээ хийх, тайлан, баримт бичиг боловсруулах чадвартай байх;
- Багаар ажиллах, ачаалал даах чадвартай байх;
- Харилцааны өндөр соёлтой, үнэнч шударга, шуурхай байх;
- Ажлын даалгавар, ажил гүйцэтгэх гэрээнд заасан ажлыг мэргэжлийн болон чанарын өндөр түвшинд хийж шаардлагатай судалгаа, шинжилгээ, тооцоо бусад ажлыг хугацаанд нь үнэн зөв чанартай хийж гүйцэтгэх чадвартай байх;
- Төрийн болон албаны нууц, байгууллага болон хувь хүний нууцыг чандлан хадгалах;
- Totalstation, GNSSE болон тэдгээртэй адилтгах, ашиглалтын шаардлага хангасан хэмжилтийн багаж болон дрон, газрын кадастрын зураг авч, хэмжилт, боловсруулалт хийх программ хангамж, багаж төхөөрөмжтэй бол давуу тал болно.

Долоо. Бусад

- 7.1. Ажил гүйцэтгэхтэй холбоотой ажлын хөлс, төлбөрийн нөхцөл зэрэг бусад асуудлыг гэрээгээр зохицуулна.
- 7.2. Ажлын даалгавартай холбоотой тодруулгыг дор дурдсан хаягаас авна.
Захиалагчийн хаяг: Үндэсний аудитын газар, Чингэлтэй дүүрэг Бага тойруу-3
 Улаанбаатар 15160, Утас: 261729

--- ОоО ---

ЗӨВЛӨХ /ШИНЖЭЭЧ/-ИЙН ТАЙЛАНД ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

НЭГ. БҮТЭЦ

1. Агуулга;
2. Товчилсон үгийн жагсаалт;
3. График, диаграмм, зурган мэдээллийн жагсаалт;
4. Үндсэн мэдээлэл;
5. Ажлын даалгаврын 2 дугаар зүйлд заасан ажлын гүйцэтгэлийг тайлагнасан бүлэг, дэд бүлэгтэй байх;
 - Бүлэг, дэд бүлэгт захиалагчтай байгуулсан гэрээ, ажлын даалгаврын дагуу нотлох зүйлд үндэслэсэн хууль, эрх зүйн дүгнэлт хийж, шийдвэрлэх арга замыг тусгасан байх;
 - Оновчтой судалгааны арга зүй ашигласан байх;
 - МУЕА-ын 2016 оны А/146 дугаар тушаалаар баталсан “Нийцлийн аудитын түр журам”-д заасан аудитын тайлан бичих шаардлагад нийцсэн байх;
 - Тайлангийн бичвэрийн стандарт нь “Төрийн албан хэрэг хөтлөлтийн үндсэн заавар”-т нийцсэн байх;
 - Тайлангийн төсөлд Захиалагч талаас санал авч, тусгасан байх.
6. Дүгнэлт;
7. Санал, Зөвлөмж;
8. Хавсралт гэсэн ерөнхий бүтэцтэй байна.

ХОЁР. НИЙТЛЭГ ШААРДЛАГА

1. Тайланд ишлэл зүүлтийг хийсэн байх;
2. Мэдээллийн эх сурвалж заасан байх;
3. Зөв бичгийн дүрмийн болон утга найруулгын алдаагүй байх;
4. Тайлангийн бичиглэл хоёрдмол салаа утгагүй, албан үгийн хэллэг ашигласан, эмх цэгцтэй, энгийн ойлгомжтой байх;
5. Эрх бүхий албан тушаалтан гарын үсэг зурж, тамга тэмдэг дарж баталгаажуулсан байх.

ГУРАВ. ТЕХНИКИЙН ШААРДЛАГА

1. Үндсэн бичвэрийг Microsoft Office Word программ дээр бичих;
2. Тоон мэдээлэл бүхий хавсралтыг Microsoft Office Excel программ дээр бичих;
3. Үндсэн бичвэрийн үсгийн хэмжээ -12, хүснэгтэн мэдээллийн үсгийн хэмжээ 10;
4. Үсгийн фонт: Arial, мөр хоорондын зай: 1.0 см-р бичсэн байх;
5. Тайлангийн бичвэр А4 хэмжээний цаасан дээр хуудасны дээд болон доод захаас 2см, зүүн захаас 3 см, баруун захаас 1,5 см-ээс доошгүй байх;

Нийцлийн аудитад мэргэжлийн дэмжлэг, туслалцаа үзүүлэх шинжээчийн 2020 оны ...
дугаар ажлын даалгаврын Хавсралт 1:

ЗӨВЛӨХ /ШИНЖЭЭЧ/ -ИЙН ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ЖАГСААЛТ

№	Нэр	Албан тушаал	Регистр №	Холбоо барих утас
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

--- ОоО ---

Нийцлийн аудитад мэргэжлийн дэмжлэг, туслалцаа үзүүлэх шинжээчийн 2020 оны ...
дугаар ажлын даалгаврын Хавсралт 2:

ШИНЖЭЭЧИЙН ТАЙЛАН ГАРГАХ ХУВААРЬ

№	Ажлын нэр	Гүйцэтгэх хугацаа
1	Аудитын багийн хамт аудитын гүйцэтгэлийн үе шатны ажил гүйцэтгэх	Гэрээ байгуулснаас хойш хуанлийн 10 хоног
2	Ажлын даалгаврын 2.2, 2.3, 2.4, 2.5-д заасан ажлын тайланг баталгаажуулж ирүүлэх	Гэрээ байгуулснаас хойш хуанлийн 20
3	Аудитын тайлагналын үе шатанд шинжээчээс ирүүлсэн тайлантай холбоотой тодруулга, мэдээлэл авах	Тухай бүр

--- ОоО---