

Гэрлэх ёслолын ордон ОНӨААТҮГ-ын захирлын 2024 оны 1/22 дугаар тушаалын хавсралт



## ДОТООД ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТЫГ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ ЖУРАМ

### Нэг. Нийтлэг үндэслэл, зорилго

- 1.1. Энэхүү журмаар "ГЭРЛЭХ ЁСЛОЛЫН ОРДОН" ОНӨААТҮГ-ын хэмжээнд дотоод хяналт шалгалт зохион байгуулах үйл ажиллагааны зарчим, хамрах хүрээ, хэлбэр, дотоод хяналт шалгалтын албаны эрх үүрэг, үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.
- 1.2. Дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулахдаа Монгол Улсын холбогдох хууль тогтоомж болон байгууллагын холбогдох бусад дүрэм, журмыг баримтална.
- 1.3. Энэхүү журмын зорилго нь байгууллагын бүхий л үйл ажиллагаа нь Монгол Улсын холбогдох хууль тогтоомж, Ерөнхийлөгчийн зарлиг, Улсын Их Хурал, Засгийн газар болон эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтны гаргасан шийдвэрт нийцэж буй эсэхэд дотоод хяналт шалгалт хийж, үнэлэлт дүгнэлт өгөх, зөрчил дутагдлыг арилгуулах, байгууллагын удирдлагыг бодит мэдээллээр хангахад оршино.

### Хоёр. Дотоод хяналт шалгалтын баримтлах зарчим, төрөл, чиглэл

- 2.1. Дотоод хяналт шалгалт нь зохион байгуулалт, үйл ажиллагаа, хамрах хүрээний хувьд хууль дээдлэх, бие даасан, хараат бус, ил тод, шударга байх, хяналт шалгалтын дүнг бодитой, хөндлөнгийн аливаа нөлөөллөөс ангид үнэн зөв тайлагнах зарчимд тулгуурлана.
- 2.2. Дотоод хяналт шалгалт нь төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус гэсэн төрөлтэй байна.
- 2.3. Дотоод хяналт шалгалтыг дараах чиглэлээр хийнэ. Үүнд:
  - 2.3.1 Захирлаас өгсөн үүрэг даалгаварын дагуу тодорхой асуудлаар хууль тогтоомжийн хүрээнд хийгдэх хяналт шалгалт;
  - 2.3.2 Хөдөлмөрийн дотоод журам болон байгууллагад мөрдөгдөж буй бусад дүрэм, журмын хэрэгжилт, үр дүн,
  - 2.3.3 Хөдөлмөрийн нөхцөл, аюулгүй ажиллагаа, эрүүл ахуйн шаардлага хангаж буй байдал;
  - 2.3.4 Байгууллагын өмч хөрөнгийн бүртгэл, тооцоо, хадгалалт, хамгаалалт, нягтлан бодох болон санхүү бүртгэлийн үйл ажиллагаа;
  - 2.3.5 Захиргаа, хүний нөөцийн үйл ажиллагаа;
  - 2.3.6 Худалдан авалт, ханган нийлүүлэлтийн үйл ажиллагаа;
  - 2.3.7 Гэрээт байгууллагуудаар гүйцэтгүүлж буй ажлын үр дүн, гэрээний хэрэгжилт
  - 2.3.8 Өмнө өгсөн дүгнэлт, зөвлөмж, акт, үүрэг даалгаврын биелэлтэд гүйцэтгэлийн хяналт хийх;



### 2.3.9 Бусад хяналт шалгалт.

#### **Гурав. Дотоод хяналт шалгалтын тогтолцоо, бүтэц зохион байгуулалт, дотоод хяналт шалгалтын нэгжийн эрх үүрэг**

3.1. Тухайн нэгжийн үйл ажиллагааны өдөр тутмын хяналтыг холбогдох нэгжийн удирдлагууд хариуцна.

3.2. Дотоод хяналтыг Захирлын зөвлөл хэрэгжүүлнэ.

3.3. Захирлын зөвлөл нь Захирлын шууд удирдлагад үйл ажиллагаа явуулж, ажлаа түүнд тайлагнах бөгөөд бусад бүтцийн нэгжээс хараат бус байна.

3.4. Захирлын зөвлөл нь тухайн оны эхэнд байгууллагын тодорхой үйл ажиллагаануудад бүрэн болон хэсэгчилсэн байдлаар хяналт шалгалт хийх, Дотоод хяналт шалгалтын жилийн төлөвлөгөөг боловсруулан Захирлаар батлуулан төлөвлөгөөт хяналт шалгалтыг хийнэ.

3.5. Захирал хэдийд ч тодорхой нэг асуудал, үйл ажиллагаа, чиглэл хөтөлбөр, арга хэмжээний хувьд үүрэг даалгавар өгч, төлөвлөгөөт бус хяналт шалгалтыг хийлгэж болно.

3.6. Захирлын зөвлөл үйл ажиллагаандаа дараах эрх, үүргийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд,

3.6.1. Хяналт шалгалтад шаардлагатай баримт материал, мэдээлэл судалгаа, тайлбар, тодорхойлолт зэргийг холбогдох ажилтан, албан тушаалтнаас амаар болон бичгээр гаргуулан авах;

3.6.2. Байгууллагын нэгжүүдийн үйл ажиллагаанд хяналт шалгалт хийж, илэрсэн зөрчлийг арилгуулах, зөрчлийг давтан гаргуулахгүй байх, урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр холбогдох албан тушаалтанд хугацаатай үүрэг даалгавар, зөвлөмж хүргүүлж, биелэлтэд нь хяналт тавих;

3.6.3. Захирлын зөвлөл нь зөрчил гаргасан ажилтанд үүрэг даалгавар, зөвлөмжийг хэрэгжүүлэхийг шаардах эрхтэй бөгөөд илэрсэн зөрчил, дутагдлын шалтгаан үр дагаврыг арилгаагүй, зөрчлийг давтан гаргасан этгээдэд сахилгын шийтгэл ногдуулах саналыг удирдах албан тушаалтанд хүргүүлэх;

3.6.4. Дотоод хяналт шалгалтыг хийх явцад олж авсан байгууллага, хувь хүний нууцад хамаарах мэдээллийг хувийн зорилгоор ашиглахгүй, нууцыг задруулахгүй байх;

3.6.5. Хийсэн хяналт шалгалтын талаар бүртгэл хөтөлж, мэдээллийн сан бүрдүүлэх;

3.7. Шаардлагатай тохиолдол дотоод хяналт шалгалтыг хөндлөнгийн мэргэжлийн байгууллага, шинжээчээр гүйцэтгүүлж болно.

3.8. Дотоод хяналт шалгалтын нэгж, түүний ажилтнууд нь үйл ажиллагаандаа дараах зүйлийг хориглоно. Үүнд:

3.8.1. Үүрэгт ажлаа гүйцэтгэх явцдаа илрүүлсэн зөрчил, дутагдал, холбогдох баримт мэдээллийг нуун дарагдуулах, бусдын нөлөөнд автах;

3.8.2. Дотоод хяналт шалгалтын дүнг Захиралд танилцуулаагүй, зохих шийдвэр гараагүй байхад зөвшөөрөлгүйгээр бусдад мэдээлэх, тараах;



3.8.3. Дотоод хяналт шалгалтын дүнг санаатайгаар гуйвуулах, баталгаагүй, үндэслэлгүй, нотлох баримтгүй асуудлыг шалгалтын дүн тайланд тусгах;

3.8.4. Дотоод хяналт шалгалтыг явуулахдаа бусдын нэр хүндэд халдах, гутаан доромжлох, айлган сүрдүүлэх зэргээр ёс зүйн зөрчил гаргахыг хориглоно.

#### **Дөрөв. Дотоод хяналт шалгалтыг тайлагнах, үр дүнг хэрэгжүүлэх**

4.1. Дотоод хяналт шалгалтын дүнгийн тайланд холбогдох талын санал, нотлох баримт, тайлбар зэрэг шаардлагатай бусад материалыг хавсаргана.

4.2. Дотоод хяналт шалгалтын тайланг Захиралд танилцуулахын өмнө тухайн асуудлыг хариуцсан нэгж, албан тушаалтнуудтай урьдчилсан хэлэлцүүлгийг хийж баталгаажуулна.

4.3. Дотоод хяналт шалгалтаар хүний амь нас, эрүүл мэнд, байгаль орчинд шууд буюу шууд бусаар ноцтой аюул, хор хохирол учруулж болохуйц нөхцөл үүссэн нь тогтоогдвол түүнийг арилгах арга хэмжээг нэн даруй хэрэгжүүлнэ.

#### **Тав. Бусад**

5.1. Дотоод хяналт шалгалтын үр дүн, дүгнэлт, зөвлөмжийг үндэслэлгүй гэж үзвэл түүнийг хүлээн авснаас хойш нэгжийн удирдлага 5 хоногт багтаан Захиралд гомдлоо гаргана.

5.2. Энэхүү журмын 3 дугаар зүйлд заасан эрх үүргийг хэрэгжүүлэхтэй холбогдуулан Захирлын зөвлөл, ажилтанд аливаа дарамт, шахалт үзүүлэх, үйл ажиллагаанд нь хөндлөнгөөс оролцохыг хориглоно.

5.3. Дотоод хяналт шалгалтаар Зөрчлийн тухай хуулинд заасан зөрчил болон гэмт хэргийн шинжтэй үйлдэл, эс үйлдэхүй илэрсэн тохиолдолд холбогдох хууль хяналтын байгууллагад мэдэгдэнэ.

5.4. Энэхүү журмаар зохицуулагдаагүй харилцааг холбогдох бусад хууль тогтоомжоор зохицуулна.

---000---