

Сумын Засаг даргын 2022 оны  
02-р сарын 01-ний өдрийн  
31-р захирамжийн хавсралт

## ХЯНАЛТ ШИНЖИЛГЭЭ ҮНЭЛГЭЭ, ДОТООД АУДИТЫГ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ ЖУРАМ

### Нэг. Нийтлэг үндэслэл, зорилго

1.1. Энэхүү журмаар сумын хэмжээнд үйл ажиллагаа явуулж буй төсөвт байгууллагуудад дотоод хяналт шалгалт зохион байгуулах үйл ажиллагааны зарчим, хамрах хүрээ, хэлбэр, дотоод хяналт шалгалтын зөвлөлийн эрх үүрэг, үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2. Дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулахдаа Монгол Улсын холбогдох хууль, тогтоомж, Монгол Улсын Засгийн газрын 2011 оны 311 дүгээр тогтоолоор баталсан “Аж ахуйн нэгж, байгууллагын үйл ажиллагаанд дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах нийтлэг журам” 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, Засгийн газар, эрх бүхий бусад байгууллага, албан тушаалтнаас нийтээр дагаж мөрдүүлэхээр гаргасан шийдвэрт нийцэж буй эсэхэд дотоод хяналт шалгалт хийж, үнэлэлт, дүгнэлт өгөх, зөрчил дутагдлыг арилгуулах, гэм буруутай этгээдэд хариуцлага хүлээлгэхэд чиглэнэ.

### Хоёр. Дотоод хяналт шалгалтын зарчим, хамрах хүрээ

2.1. Дотоод хяналт шалгалт нь хууль дээдлэх, хараат бус, ил тод, шударга, бодитой, хөндлөнгийн аливаа нөлөөллөөс ангид байх зарчимд тулгуурлана.

2.2. Дотоод хяналт шалгалт нь төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус гэсэн төрөлтэй байна.

2.3. Дотоод хяналт шалгалтыг зохих удирдамж, төлөвлөгөөний дагуу гүйцэтгэж, аж ахуйн нэгж, байгууллагын үйл ажиллагааг бүрэн хамарсан байвал зохино.

### Гурав. Дотоод хяналт шалгалтын үйл ажиллагаа

3.1. Дотоод хяналт шалгалтыг дараах чиглэлээр хийнэ. Үүнд:

3.1.1. Хууль тогтоомж, Ерөнхийлөгчийн зарлиг, Засгийн газрын шийдвэр, нийтээр дагаж мөрдөх хэм хэмжээ тогтоосон эрх зүйн актын хэрэгжилт болон тухайн аж ахуйн нэгж, байгууллагын хуулиар хүлээсэн үүргийн хэрэгжилтэд тавих хяналт шалгалт;

3.1.2. Захирамжлалын баримт бичгийн хуулийн үндэслэл, өргөдөл гомдлын шийдвэрлэлтэд хийх хяналт шалгалт;

3.1.3. Тухайн байгууллагын үзүүлж байгаа ажил, үйлчилгээний чанарт тавих хяналт шалгалт;

3.1.4. Хөдөлмөрийн нөхцөл, аюулгүй ажиллагаа, эрүүл ахуйн шаардлага, хөдөлмөрийн дотоод журмын биелэлтэд тавих хяналт шалгалт;

3.1.5. Өмчийн бүртгэл тооцоо, ашиглалт, хадгалалт, хамгаалалт, санхүү бүртгэлийн үйл ажиллагаанд тавих хяналт шалгалт;

3.1.6. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн стандартад хийх хяналт шалгалт;

3.1.7. Тухайн байгууллагын хүний нөөцийн сонгон шалгаруулалт, тавигдах шаардлагад нийцэж буй эсэхэд тавих хяналт шалгалт;

3.1.8. Байгууллагын дотоод хэм хэмжээ, түүний хэрэгжилтэнд тавих хяналт шалгалт;

### **Дөрөв. Дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах Зөвлөлийн эрх, үүрэг**

4.1. Дотоод хяналт шалгалтын зөвлөл нь тухайн аж ахуйн нэгж, байгууллагын удирдлагад шууд захирагдах бөгөөд зохион байгуулалтын хувьд бусад бүтэц, нэгжээс хараат бус байна.

4.2. Дотоод хяналт шалгалтын зөвлөл нь тухайн аж ахуйн нэгж, байгууллагын эрхэлж байгаа үйл ажиллагааны чиглэлээр боловсрол, мэргэжил эзэмшиж мэргэшсэн, ажлын дадлага туршлагатай албан хаагчдаас бүрдсэн байна.

4.3. зохих удирдамж, төлөвлөгөөний дагуу дотоод хяналт шалгалтыг гүйцэтгэж, дүнг тайлагнах;

4.4. хяналт шалгалт явуулахдаа аж ахуйн нэгж, байгууллагын салбар, нэгжийн удирдлагатай шууд харилцаж, тэдгээрээс шаардлагатай мэдээ, судалгаа гаргуулах, холбогдох ажилтны ажлыг шалгаж танилцах, илэрсэн зөрчил, дутагдлын талаар тайлбар гаргуулах;

4.5. илэрсэн зөрчил, дутагдлын шалтгаан нөхцөлийг тодруулан зөрчлийг арилгуулах, дахин гаргуулахгүй байх талаар арга хэмжээ авах;

4.6. шаардлагатай бол илэрсэн зөрчил, дутагдлын шалтгаан нөхцөлийг арилгах асуудлаар болон зөрчил гаргасан этгээдэд хариуцлага ногдуулах талаар байгууллагын удирдлагад санал тавьж шийдвэрлүүлэх;

4.7. хууль тогтоомж, Ерөнхийлөгчийн зарлиг, Засгийн газрын шийдвэр, нийтээр дагаж мөрдөх хэм хэмжээ тогтоосон эрх зүйн актыг өөрийн байгууллагад сурталчлах, хэрэгжүүлэх талаар сургалт зохион байгуулах;

4.8. хяналт шалгалтын явцад илэрсэн зөрчлийг арилгах, урьдчилан сэргийлэх талаар мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх;

4.9. дотоод хяналт шалгалтын үр нөлөө болон мэргэжлийн чадавхийг дээшлүүлэх зорилгоор хөндлөнгийн хяналтын байгууллагаас мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө авах, зөрчлийг нь арилгаж чадахгүй асуудлыг хууль хяналтын эрх бүхий байгууллагад тавьж шийдвэрлүүлэх, хамтран ажиллах талаар санал боловсруулан удирдлагад танилцуулах;

4.10. байгууллагын үйл ажиллагаанд учирч болзошгүй эрсдэл, холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журам, стандартын хэрэгжилт болон зөрчлийн талаархи мэдээллээр удирдлагыг хангах;

4.11. хийсэн хяналт шалгалтын талаар бүртгэл хөтөлж, мэдээллийн сан бүрдүүлэх;

4.12. дотоод хяналт шалгалтаар хүний амь нас, эрүүл мэнд, нийгэм болон хүрээлэн байгаа орчны аюулгүй байдалд шууд буюу шууд бусаар ноцтой аюул, хор хохирол учруулж болохуйц нөхцөл байдал үүссэн нь тогтоогдвол түүнийг арилгах арга хэмжээг нэн даруй авч, эрх бүхий байгууллагад мэдэгдэх.

4.13. Энэхүү журмын 4-д заасан эрх, үүргийг хэрэгжүүлэхтэй холбогдуулан дотоод хяналт шалгалтын нэгж, ажилтанд аливаа дарамт, шахалт үзүүлэх, үйл ажиллагаанд нь хөндлөнгөөс нөлөөлөхийг хориглоно.

4.14. Дотоод хяналт шалгалтын нэгж, ажилтан нь хяналт шалгалтын ажлын дүн, авсан арга хэмжээний талаар улиралд нэгээс доошгүй удаа тухайн аж ахуйн нэгж, байгууллагын удирдлагын хурлаар хэлэлцүүлж, шаардлагатай бол шийдвэр гаргуулан хамт олонд мэдээлнэ.

#### **Тав. Хариуцлага**

5.1. Дотоод хяналт шалгалтаар илэрсэн зөрчил, дутагдлын дагуу буруутай этгээдэд холбогдох хууль тогтоомж, тухайн аж ахуйн нэгж, байгууллагын дотоод журамд заасан хариуцлагыг ногдуулна.

5.2. Дотоод хяналт шалгалтаар илэрсэн зөрчил, дутагдал нь гэмт хэргийн шинжтэй бол асуудлыг хуулийн байгууллагад тавьж шийдвэрлүүлнэ.