



МЭДЭЭЛЛИЙН ТЕХНОЛОГИЙН
ҮНДЭСНИЙ ПАРКЫН ЗАХИРЛЫН
ТУШААЛ

2015 оны 05 сарын 06 өдөр

Дугаар 068

Улаанбаатар хот

Дотоод хяналт шалгалтын журам болон дотоод хяналт
шалгалтын нэгжийн бүрэлдэхүүнийг
батлах тухай

Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20-р зүйлийн 20.1.10, Мэдээллийн технологийн үндэсний паркийн Дүрмийн 8-р зүйлийн 8.5.8, Төрийн хяналт шалгалтын тухай хуулийн 13.1 дэх заалт, Засгийн газрын 2011 оны 11 дүгээр сарын 09-ны өдрийн 311 дүгээр тогтоолыг тус тус үндэслэн ТУШААХ НЬ:

Нэг. "Мэдээллийн технологийн үндэсний паркийн Дотоод хяналт шалгалтын журам"-ыг хавсралт 1-ээр баталсугай.

Хоёр. Мэдээллийн технологийн үндэсний паркийн Дотоод хяналт шалгалтын нэгжийн бүрэлдэхүүнийг хавсралт 2-оор баталсугай.

Гурав. Батлагдсан журмын дагуу төлөвлөгөө гарган, байнгын болон гэнэтийн хяналт шалгалтын ажлыг байгууллагын хэмжээнд системтэйгээр зохион байгуулахыг Хяналт шалгалт, үнэлгээний мэргэжилтэн /Г.Ганцэцэг/-д үүрэг болгосугай.

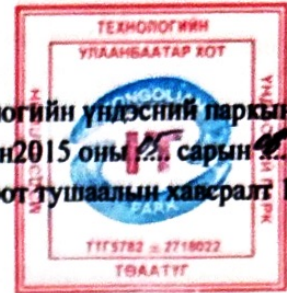
Дөрөв. Энэхүү тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргаа, хүний нөөцийн газар /Ц.Эрдэнэлхам/-т даалгасугай.

ЕРӨНХИЙ ЗАХИРАЛ



Б.МЯГМАРНАРАН

Мэдээллийн технологийн үндэсний паркийн
ерөнхий захирлын 2015 оны 12 сарын 22
өдрийн 022 тоот тушаалын хавсралт I



МЭДЭЭЛЛИЙН ТЕХНОЛОГИЙН ҮНДЭСНИЙ ПАРКЫН ДОТООД ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТЫН ЖУРАМ

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

- 1.1 МТҮП-ын дотоод хяналт шалгалт нь Монгол улсын хууль, тогтоомж болон МТҮП-ын дүрэм, Хөдөлмөрийн дотоод журам, Ерөнхий захирлын тушаал, шийдвэрийн хэрэгжилт, санхүү, өмч хөрөнгийн бүртгэл, тооцоо, ашиглалт, хадгалалт, хамгаалалтын үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, зөрчигдөхөөс урьдчилан сэргийлэх, зөрчил дутагдлыг илрүүлж арилгуулах замаар хууль тогтоомж, стандартыг хэрэгжүүлэхэд зорилго нь оршино.
- 1.2 Дотоод хяналт шалгалт нь хууль дээдлэх, хараат бус, ил тод, шударга, бодитой, хөндлөнгийн аливаа нөлөөллөөс ангид байх зарчимд тулгуурлана.
- 1.3 Энэхүү журмыг МТҮП-ын газар, төв, нэгжийн удирдлага, ажилчид, санхүү төлөвлөлтийн үйл ажиллагаанд дотоодын хяналт шалгалт хийхэд мөрдөнө.

ХОЁР. БАЙГУУЛЛАГЫН ДОТООД ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНД ТАВИХ ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТ

- 2.1 МТҮП-ын хэмжээнд мөрдөгдөх дүрэм журмуудыг Монгол улсын хууль тогтоомжид нийцүүлэн гаргах, хууль тогтоомж, удирдах дээд байгууллагын шийдвэр, МТҮП-ын дүрэм, журам, заавар, Ерөнхий захирлын тушаал, шийдвэрийн биелэлтэд хяналт тавих үүргийг Захиргаа хүний нөөцийн газар хүлээнэ.
- 2.2 Холбогдох хууль, тогтоомж, тушаал шийдвэр (хугацаатай, хугацаагүй)-ийн холбогдох зүйл, заалт бүрээр холбогдох дүрэм журмын дагуу бүртгэл хөтлөх, хэрэгжүүлэх, ажилтан, албан хаагчдын нийгмийн даатгалын дэвтэр, хувийн хэрэгт зохих тэмдэглэл, баяжилт хөдөлгөөн хийх, сахилга дэг журам, ажлын цаг ашиглалтад хяналт тавих ажлыг Захиргаа хүний нөөцийн газар гүйцэтгэнэ.
- 2.3 Дотоод хяналт шалгалтыг зохих хууль, журмын хүрээнд батлагдсан удирдамжийн дагуу МТҮП-ын аль ч нэгж, нэгжийн удирдлага, ажилтанд явуулж болно.
- 2.4 Дотоод хяналт шалгалт нь дараах хэлбэрүүдтэй байна. Үүнд:
 - Төлөвлөгөөт ба төлөвлөгөөт бус
 - Байнгын ба гэнэтийн

- 2.5 Тухайн жилд хийгдэх төлөвлөгөөт болон байнгын хяналт шалгалтын жагсаалтыг Захиргаа, хүний нөөцийн газар боловсруулж Ерөнхий захирлаар батлуулна.
- 2.6 Төлөвлөгөөт болон байнгын хяналт шалгалтыг явуулахдаа тухайн нэгж, ажилтанд урьдчилан мэдэгдэж бэлэн байдлыг хангуулсан байна.
- 2.7 Төлөвлөгөөт бус болон гэнэтийн хяналт шалгалтыг явуулахдаа ерөнхий захиралд мэдэгдэн, цохолт хийлгэж-зөвшөөрөл авсны үндсэн дээр явуулна.
- 2.8 Төлөвлөгөөт бус болон гэнэтийн хяналт шалгалтыг явуулахдаа тухайн нэгж, ажилтанд урьдчилан мэдэгдэх шаардлагагүй.
- 2.9 Дотоод хяналт шалгалтын нэгжийн бүрэлдэхүүнийг Ерөнхий захирлын тушаалаар батална.
- 2.10 Дотоод хяналт, шалгалтын нэгж нь 5 гишүүний бүрэлдэхүүнтэй байх бөгөөд орон тооны ажилчдаас бүрдэнэ. 1 гишүүн нь нарийн бичгийн даргын үүргийг хавсран гүйцэтгэж болно.
- 2.11 Дотоод хяналт, шалгалтын нэгжийн бүрэлдэхүүний бүрэн эрхийн хугацаа нь ерөнхий захирлын тушаал батлагдсан өдрөөс хойш 1 жилийн хугацаанд хүчин төгөлдөр байна.
- 2.12 Дотоод хяналт шалгалт нь хамрах хүрээг тогтоох, холбогдох хяналт шалгалт хийх, үнэлгээ дүгнэлт гаргах, зөвлөмж өгөх, тайлагнах ve шатуудтай байна.

Байгууллагын санхүүгийн үйл ажиллагаанд тавих хяналт шалгалт

- 2.13 Санхүүгийн хяналтыг МТҮП-ын дотоод хяналт-шалгалтын нэгж нь дараах чиглэлээр явуулна. Үүнд:
 - 2.13.1 Санхүүгийн өдөр тутмын үйл ажиллагаа.
 - 2.13.2 Байгууллагын өмч хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалт, ашиглалтын байдал.
 - 2.13.3 Анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэлийн аргачлал, заавар, журам, стандартын хэрэгжилт.
 - 2.13.4 Төсвийн төлөвлөгөө, гүйцэтгэл, зардлын нормын мөрдөлт.

ДӨРӨВ. ДОТООД ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТЫН НЭГЖИЙН
ЭРХ, ҮҮРЭГ

- 4.1 Дотоод хяналт шалгалтын нэгж, ажилтан нь дараах нийтлэг эрх, үүрэгтэй байна. Үүнд:
 - 4.1.1. Зохих удирдамж, төлөвлөгөөний дагуу дотоод хяналт шалгалтыг гүйцэтгэж, дүнг тайлагнах;
 - 4.1.2. Хяналт шалгалт явуулахдаа тухайн нэгжийн удирдлагатай шууд харилцаж, тэдгээрээс шаардлагатай мэдээ, судалгаа гаргуулах, холбогдох ажилтны ажлыг шалгаж танилцах, илэрсэн зөрчил, дутагдлын талаар тайлбар гаргуулах;
 - 4.1.3. Илэрсэн зөрчил, дутагдлын шалтгаан нөхцөлийг тодруулан зөрчлийг арилгуулах, дахин гаргуулахгүй байх талаар арга хэмжээ авах;
 - 4.1.4. Зөрчил гаргасан этгээдэд хариуцлага ногдуулах талаар байгууллагын удирдлагад санал тавьж шийдвэрлүүлэх;
 - 4.1.5. Хяналт шалгалтын явцад илэрсэн зөрчлийг арилгах, урьдчилан сэргийлэх талаар зөвлөгөө өгөх;

- 4.1.6. Холбогдох дүрэм, журам, байгууллагын стандартыг боловсронгуй болгох талаар судалгаа, дүгнэлт гаргах;
- 4.1.7. Байгууллагын үйл ажиллагаанд учирч болзошгүй эрсдэл, холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журам, стандартын хэрэгжилт болон зөрчлийн талаарх мэдээллээр удирдлагыг хангах;
- 4.1.8. Хийсэн хяналт шалгалтын талаар бүртгэл хөтлөх.

ДӨРӨВ. АВАХ АРГА ХЭМЖЭЭ, ХҮЛЭЭХ ХАРИУЦЛАГА

- 4.1 Дотоод хяналт шалгалтын нэгж нь хяналт-шалгалтын дvн, авч хэрэгжүүлэх, арга хэмжээг Ерөнхий захиралд танилцуулах бөгөөд зохих шийдвэр /*тухайн ажилтанд сахилгын шийтгэл ногдуулах эсэх, ажлын гүйцэтгэлийг сайжруулах эсэх*-ийг ерөнхий захирал гаргана.
- 4.2 Хяналт шалгалтын явцад илэрсэн зөрчлийг арилгах, зөрчлийн улмаас байгууллагад учирсан хохирлыг буруутай этгээдээр төлүүлэх ба хохирлыг хэд хэдэн албан тушаалтан хариуцахаар бол суутгалыг албан тушаалтан тус бүрт тогтоосон хувь хэмжээгээр ногдуулна.
- 4.3 Хөдөлмөрийн гэрээгээр болон албан тушаалын тодорхойлолтод заасан ажил vүргээ хангалтгүй биелvүлсэн, байгууллагад мөрдөж байгаа дvрэм, журам, зааврыг зөрчсөн, хугацаатай vүрэг даалгаврыг хугацаанд нь биелvүлээгүй албан тушаалтнуудад Хөдөлмөрийн тухай хууль болон МТҮП-ын Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу Ерөнхий захирлын шийдвэрээр сахилгын шийтгэл ногдуулна.