



ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРЛЫН
ҮҮРЭГ ГҮЙЦЭТГЭГЧ Д. ТҮВШИНЖАРГАЛ

“БАГАНУУР” ХК-ИЙН 2024 ОНЫ АВЛИГЫН ЭСРЭГ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

2024.01.10

| № | Хийх ажлын агуулга | Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ | Хариуцах нэгж, албан тушаалтан | Хугацаа |
|---|---|--|--|---------|
| 1 | <p>Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийг ажилтнуудад сурталчлах, энэ талаархи мэдээллийг иргэд байгуулага чөлөөтэй хангах нөхцлийг хангах</p> <p>-Гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.5,</p> <p>-Гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 9 дүгээр зүйлийн 9.1.2,</p> | <p>1.1 Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийг сурталчлах /мэдээллийн самбар, цахим хуудас, тель сурталчилгаа яриа таниулга сонгол нээлттэй өдөрлөг хэлэлцүүлэг, хэвлэмэл материал гм/</p> <p>1.2 Авлигатай тэмцэх газраас бэлтгэн хүргүүлсэн сурталчилгааны материалыг ажилтан албан хаагчдад түгээх, бүртгэл хөтлөх</p> <p>1.3 АТГ-аас бэлтгэсэн ТВ шторк, инфографик, видео график, нийтлэл, теле зохиомж, хөдөлгөөнт зураг, зурагт хуудас, цахим ном гарын авлага зэргийг тухайн орон нутгийн хэвлэл, мэдээллийн хэрэгсэл, албан ёсны цахим хуудас болон нийгмийн сүлжээ мөн лед дэлгэц, сурталчилгааны самбарт байршуулах зэрэг бүхий л боломжтой хэлбэрээр иргэд, олон нийтэд хүргэсэн байх.</p> <p>1.4 АТГ-аас санаачилсан аян арга хэмжээг байгууллага салбар нэгж, нутаг дэвсгэрийн онцлогт тохируулан зохион байгуулах</p> | <p>ЭБАТ</p> <p>Хуулийн зөвлөх</p> <p>Хэвлэл мэдээллийн ажилтан</p> | |

| | | | | |
|---|---|---|--|-------------------|
| 2 | <p>Шинээр гарсан бодлогын баримт бичгийн шийдвэрийн төслийг олон нийтэд танилцуулах, сонирхогч бүлгүүдтэй харилцан санал солилцох</p> <p>-Эрх зүйн үндэслэл: Авлигын эсрэг хуулийн 6 дугаар зүйлийн 6.1.2, Мэдээллийн ил тод байдал ба эрхийн тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.1.5,</p> | <p>1.5 Ажлын байрны сонгон шалгаруулалтыг ил тод болгох, мерит зарчим баримтлах</p> <p>1.6 Шүүхийн таслан шийдвэрлэх тогтоолоор ял шийтгэгдсэн этгээдийг нийтийн албанд томилохгүй байх</p> <p>1.7 Нийтийн албан тушаалтны давхар ажил эрхлэлт хуульд нийцэж байгаа эсэхэд хяналт тавьж ажиллах</p> <p>1.8 Эрх бүхий албан тушаалтан компанийг төлөөлж гэрээ хэлцэл байгуулах тохиолдолд ашиг сонихролын зөрчилгүй гэдгээ илэрхийлж баталсан бол гэрээ байгуулах эрх олгох,</p> <p>1.9 Хөрөнгө орлого мэдүүлэг гаргах албан тушаалтны хүрээг өргөжүүлэх</p> | <p>Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн Нарийн Бичгийн дарга, Хэвлэл мэдээллийн ажилтан</p> | Тухай бүр |
| 3 | <p>Төсвийн орлого түүний зарцуулалт, гадаадын зээл тусламж, түүний</p> | <p>3.1 Тухайн жилийн төсөв, худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөө, орон нутгийн</p> | | Хуулийн хугацаанд |

| | | | |
|--|---|---|--|
| <p>хуваарилалтыг олон нийтэд тухай бүр мэдээлэх /Хуудсаар/ Эрх зүйн үндэслэлээр -Авлигын эсрэг хуулийн 6 дугаар зүйлийн 6.1.4, -Шилэн дансны тухай хуулийн 6 дугаар зүйлийн 6.1, 6.4, 6.8.3,</p> | <p>хөгжлийн сангийн төлөвлөлтийг жил бүрийн 01 дүгээр сарын 10-ны өдрийн дотор, 3.2 Хагас жилийн төсвийн гүйцэтгэлийг жил бүрийн 08 дугаар сарын 15-ны өдрийн дотор, өмнөх оны төсвийн гүйцэтгэлийг жил бүрийн 04 дүгээр сарын 25-ны өдрийн дотор, сар, улирлын гүйцэтгэлийг дараа сарын 08-ны өдрийн дотор, 3.3 Дараа жилийн төсвийн төслийг жил бүрийн 09 дүгээр сарын 15-ны өдрийн дотор, 3.4 Жилийн эцсийн санхүүгийн тайланг дараа жилийн 04 дүгээр сарын 25-ны өдрийн дотор, хагас жилийн тайланг 8 дугаар сарын 15-ны өдрийн дотор, 3.5 Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн төсвийн багцад хийсэн аудитын дүгнэлтийг бүрэн эхээр нь тухайн жилийн 04 дүгээр сарын 25-ны өдрийн дотор, аудитын тайлан, дүгнэлтэд тусгагдсан асуудлаар авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээг тухайн жилийн 07 дугаар сарын 01-ний өдрийн дотор, 3.6 Төсвийн хэмнэлт хэтрэлт түүний шалтгааны тайлбарыг улирал бүр, 3.7 Тухайн жилийн төсөвт орсон нэмэлт өөрчлөлт /7 хоногийн дотор/ 3.8 Тухайн байгууллагын хууль тогтоомжийн дагуу төвлөрүүлэх төлбөр, хураамж, зохицуулалтын үйлчилгээний хөлсний хэмжээнд орсон өөрчлөлт /7 хоногийн дотор/ 3.9 Тендерийн баримт бичиг, тендер шалгаруулалтыг явуулах журам, тендерийн урилга, тендер оролцохыг сонирхогчид тавих шалгуур үзүүлэлт, тендерт шалгарсан болон шалгараагүй оролцогчийн талаарх товч мэдээлэл, шалгарсан боловч шалгараагүй</p> | <p>Санхүү эдийн засгийн бодлогын хэлтсийн дарга</p> <p>Ерөнхий нягтлан бодогч</p> <p>Төлөвлөлтийн эдийн засагч</p> <p>XXXX-ийн дарга</p> <p>Үнэлгээний хорооны нарийн бичгийн дарга</p> | |
|--|---|---|--|

| | | | |
|---|---|--|----------------------------|
| | | <p>хуулийн үндэслэл, шалтгаан /7 хоногийн дотор/ 3.10 Таван сая төгрөгнөөс дээш үнийн дүн бүхий худалдан авсан бараа, ажил үйлчилгээний нэр, санхүүжилтийн хэмжээ, нийлүүлэгчийн нэр хаяг /7 хоногийн дотор/ 3.11 Цэлингийн зардлаас бусад таван сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий орлого, зарлагын мөнгөн гүйлгээг гүйлгээ тус бүрээр, гүйлгээний агуулга, хүлээн авагчийн нэр /7 хоногийн дотор/ 3.12 худалдан авах ажиллагаанд хийсэн аудитын тайлан, дүгнэлт болон бусад хяналт шалгалтын дүн /7 хоногийн дотор/ 3.13 Байгууллагын батлагдсан орон тоонд орсон өөрчлөлт /7 хоногийн дотор/ 3.14 Бонд зээл, өрийн бичиг, баталгаа, түүнтэй адилтгах санхүүгийн бусад хэрэгсэл, төр хувийн хэвшлийн түншлэлийн гэрээ, концесс, төсөв, өмч хөрөнгө, мөнгө зарцуулах, өр авлага үүсгэсэн аливаа шийдвэр /7 хоногийн дотор/ 3.15 Хууль тогтоомжинд заасан мэдээлэл</p> | |
| 4 | <p>Эрхлэх үйл ажиллагаатай холбоотойгоор олгосон тусгай зөвшөөрлийг ил тод нээлттэй байлгах олон нийтэд танилцах боломжоор хангах Эрх зүйн үндэслэл: - Авлигын эсрэг хуулийн 6 дугаар зүйлийн 6.1.5</p> | <p>4.1 Үйл ажиллагаа эрхлэхтэй холбоотойгоор олгосон зөвшөөрөл / тусгай зөвшөөрөл/, түүний талаарх мэдээллийг цахим хуудсандаа байршуулах 4.2 Бүтээгдэхүүний үнэ тарифыг цахим хуудсанд байршуулах тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.18,</p> | Хэвлэл мэдээлллийн ажилтан |

| | | | | |
|---|--|---|--|----------------------------------|
| 5 | <p>- Мэдээллийн ил тод байдал ба мэдээлэл авах эрхийн</p> <p>Хүний нөөцийн ил тод байдлыг хангах, олон нийтийг түүнтэй адилтгах боломжоор хангах</p> <p>Эрх зүйн үндэслэл</p> <ul style="list-style-type: none"> - Авлигын эсрэг хуулийн 6 дугаар зүйл 6.1.5, 6.16, - Мэдээллийн ил тод байдал ба эрхийн тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.1.1, | <p>5.1 Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дарга, гишүүд Гүйцэтгэх захирал, эрх бүхий, албан тушаалтны танилцуулгыг цахим хуудсандаа байршуулах,</p> <p>5.2 Дээр дурьдсан /5.1/-д ажилтнуудын хариуцсан ажил үүргийн чиглэлийн талаарх мэдээллийг цахим хуудсандаа байршуулах,</p> <p>5.3 Хүний нөөцийн бүрдүүлэлт сонгон шалгаруулах журмыг цахим хуудсандаа байршуулах,</p> <p>5.4 Сул орон тооны зарыг цахим хуудсандаа байршуулах /Тухай бүр шинэчилсэн/</p> | <p>Захиргаа хүний нөөц, удирдлагын Хэлтсийн дарга</p> <p>Хэвлэл мэдээллийн ажилтан</p> | <p>Өөрчлөлт орсон тухай бүрт</p> |
| 6 | <p>Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааны ил тод байдлыг хангах, түүнтэй танилцах боломжоор хангах</p> | <p>6.1 Худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөг цахим хуудсанд байршуулах</p> <p>6.2 Тендерийн баримт бичир, тендер шалгаруулалтыг явуулах журам /тендерт оролцохыг сонирхогчид тавих шалгуур үзүүлэлт/, тендерийн урилгыг цахим хуудсандаа байршуулах</p> <p>6.3 Тендерт шалгарсан болон шалгараагүй оролцогчийн талаарх товч мэдээлэл, шалгарсан болон шалгараагүй хуулийн үндэслэл, шалтгааныг цахим хуудсанд байршуулах</p> <p>6.4 Таван сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий худалдан авсан бараа, ажил үйлчигээний нэр, санхүүжилтийн хэмжээ, нийлүүлэгчийн нэр, хаягийг цахим хуудсандаа байршуулах</p> <p>6.5 Худалдан авах ажиллагаанд хийсэн аудитын тайлан, дүгнэлт болон бусад хяналт,</p> | <p>Худалдаа хангамж хариуцсан хэлтэс</p> <p>Үнэлгээний хорооны дарга, Нарийн бичгийн дарга</p> <p>Төлөвлөлтийн эдийн засагч</p> <p>Хэвлэл мэдээллийн ажилтан</p> | <p>Хуулийн хугацаанд</p> |

| | | | | |
|---|--|---|--|-------------|
| 7 | <p>Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хариуцан зохион байгуулах, уг асуудлаар Авлигатай тэмцэх газартай харилцах эрх бүхий албан тушаалтантай байх,</p> | <p>шалгалтын дүнг цахим хуудсандаа байршуулах 6.6 Тендерийн үнэлгээний хорооны бүрэлдэхүүнд тухайн салбарын мэргэжлийн холбоод, хувийн хэвшил төрийн бус байгууллагын төлөөллийг оролцуулсан байх 7.1 Эрх бүхий албан тушаалтан /ЭБАТ/-ыг томилсон байх/ урамшуулал өгдөг эсэх 7.2 ЭБАТ-ын гүйцэтгэх чиг үүргийг ажлын байрны тодорхойлолт болон ажил үүргийн хуваарьт тусгасан байх, 7.3 Авлигатай тэмцэх газраас зохион байгуулсан сургалтад хамрагдсан байх, 7.4 ЭБАТ-ыг үйл ажиллагааг үнэлэх</p> | Гүйцэтгэх захирал | Жилийн турш |
| 8 | <p>Компанийн удирдлагаас гаргаж буй шийдвэрийн ил тод нээлттэй байдлыг хангах Эрх зүйн үндэслэл -Авлигын эсрэг хуулийн 6 дугаар зүйлийн 6.10 дах заалт</p> | <p>8.1 Удирдлагын шийдвэр /хувь нийлүүлэгчийн хурлын болон Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн тогтоол, Гүйцэтгэх захирлын тушаал/-ын ил тод, нээлттэй байдлыг хангах нөхцөл боломжийг бүрдүүлсэн байх / цахим хуудсаар/ 8.2 Удирдлагаас гаргасан төрийн болон байгууллагын нууцад хамааруулснаас бусад шийдвэр / хувь нийлүүлэгчдийн хурлын болон төлөөлөн удирдах зөвлөлийн тогтоол, Гүйцэтгэх захирлын тушаалыг цахим хуудсандаа байршуулах</p> | Захиргаа хүний нөөц удирдлага хэлтсийн дарга | |
| 9 | <p>Үйл ажиллагаандаа мөрдөж байгаа хууль тогтоомж, дүрэм, журам зааврыг цахим хуудсандаа ойлгомжтой байдлаар байршуулах</p> | <p>9.1 Үйл ажиллагаандаа мөрдөж байгаа хууль, хууль тогтоомж /хуульчилсан акт/ 9.2 Засгийн газар, яамд, дээд газрын шийдвэр 9.3 Компанийн дүрэм, дотоодод мөрдөгдөх дүрэм, журам, заавар 9.4 Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүдийн, хянан шалгах зөвлөлийн гишүүдийн хянан шалгах зөвлөлийн ажлын хөлс, урамшууллын хэмжээ</p> | Хуулийн зөвлөх Хэвлэл мэдээллийн ажилтан Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн Нарийн бичгийн дарга | Тухай бүр |

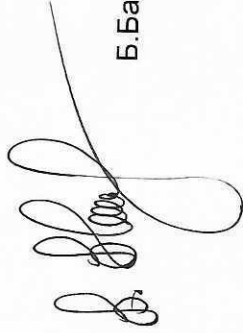
| | | | | |
|----|--|---|---|-------------|
| 10 | <p>Иргэдийн өргөдөл /санал мэдэгдэл/ гомдол, хүсэлтийг хүлээн авах, шийдвэрлэх шат дамжлагыг цөөрүүлэх, зөрчлийн талаарх мэдээллийг хүлээн авч шалгах</p> <p>Эрх зүйн үндэслэл</p> <p>-Авлигын эсрэг хуулийн 6 дугаар зүйлийн 6.1.11, -Мэдээллийн ил тод байдал ба мэдээлэл авах эрхийн тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.1.2, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьчилан сэргийлэх тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.2.3.</p> | <p>9.5 Ноогдол ашгийн хувь хэмжээ хувьцаа эзэмшигчдэд олгосон хуваарилалт</p> <p>10.1 Өргөдөл /санал, мэдэгдэл/, гомдол хүсэлт, мэдээлэл хүлээн авах нөхцлийг бүрдүүлсэн байх /угас хайрцаг, санал хүсэлтийн дэвтэр, факс цахим, бичгээр, амаар гм хэлбэрээр /</p> <p>10.2 Үйлчилгээ, захидал харилцааны асуудал хариуцсан албан хаагчийн нэр, албан тушаал, ажиллах журам, харилцах угас, иргэдийг хүлээн авч уулзах цагийн хуваарийг цахим хуудсанд болон мэдээллийн самбартаа ойлгомжтой байдлаар байршуулах</p> | <p>Хүний нөөцийн мэргэжилтэн</p> <p>Хэвлэл мэдээллийн ажилтан</p> | Жилийн турш |
| 11 | <p>Авлигын эрсдэл ба авлига гарах боломжийг бууруулах</p> <p>-Авлигын эсрэг хуулийн 6 дугаар зүйлийн 6.1.2, -Гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 9 дүгээр зүйлийн 9.1.1,</p> | <p>11.1 Авлигад өртөх эрсдэлтэй ажил, албан тушаал, үйлчилгээний жагсаалтыг гаргах, уг жагсаалтыг гаргахдаа тодорхой судалгаа, шинжилгээнд тулгуурласан байх</p> <p>11.2 Авлигын эрсдэл ба авлига гарах боломжийг бууруулах чиглэлээр холбогдох арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх /хүнд суртал, чирэгдлийг багасгах, сөрөг үзэгдлийг хаах, ашиг сонирхлын зөрчлийн мэдүүлгийг хянах, мэдэгдэл гаргах, албан хаагчийн ажлыг байрыг сэлгүүлэх зэрэг үр дүнтэй арга хэмжээг хэрхэн зохион байгуулсан гм/</p> | ЭБАТ | Жилийн турш |

| | | | | |
|-----|--|--|---|-------------|
| 12 | <p>Авлигатай тэмцэх газраас бүрэн эрхийнхээ дагуу гаргасан шийдвэрийг биелүүлэх</p> | <p>12.1 Авлигатай тэмцэх газраас хүргүүлсэн зөвлөмжийн биелэлт зохион байгуулсан арга хэмжээ, 12.2 АТГ-ын мөрдөн байцаагчаас гэмт хэргийн шалтгаан нөхцлийг арилгуулахаар хүргүүлсэн мэдэгдлийн биелэлт, зохион байгуулсан арга хэмжээ, 12.3 АТГ-аас зөрчил аргилгуулахаар хүргүүлсэн албан бичгийн биелэлт, зохион байгуулсан арга хэмжээ 12.4 АТГ-аас хариуцлага тооцож, арга хэмжээ авахуулахаар хүргүүлсэн албан бичгийн биелэлт, 12.5 Авлига гаргах нөхцөл боломжийг бүрдүүлсэн гэж үзсэн дүрэм, журам, заавар, шийдвэрийг өөрчлөх буюу хүчингүй болгох талаар арга хэмжээ,</p> | ЭБАТ | Тухай бүр |
| 13. | <p>соён авлигатай урьдчилан арга боловсруулж хэрэгжүүлэх Авлигын сургалт байгуулах, хаагчдыг санаачилсан хамруулах -Гэмт урьдчилан тухай хуулийн зүйлийн 7.5, 7.6.1, 7.6.2</p> | <p>13.1 Авлигын эсрэг төлөвлөгөө баталж, хэрэгжүүлсэн байх 13.2 Төлөвлөгөөнд тусгасан арга хэмжээг цаг хугацаандаа хэрэгжсэн байх, 13.3 Хэрэгжилтийн тайланг тогтсон хугацаанд АТГ-т хүргүүлэх 13.4 Төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэхэд гарч буй хүндрэл бэрхшээл, ололт амжилт, хүрсэн үр дүн цаашид хэрэгжүүлэх ажлын саналыг тайланд тусгасан байх, 13.5 Авлигын эсрэг сургалтын санал, захиалгыг төлөвлөгөөнд тусгуулахаар 01-р сарын 25-ны дотор АТГ-ын УССГХ-т хүргүүлсэн байх 13.6 АТГ-с зохион байгуулдаг авлигын эсрэг анхан болон давтан сургалтад албан хаагчдаа хамруулсан байх.</p> | ЭБАТ Хуулийн зөвлөх Хэвлэл мэдээллийн ажилтан | Жилийн турш |

| | | | | |
|----|---|--|--|-------------------------------------|
| | | <p>13.7 Авлигын эсрэг сургалт сурталчилгаа соён гэгээрүүлэх үйл ажиллагааг өөрсдийн нөөц бололцоо, сургагч багшаар дамжуулан иргэд хүүхэд залууст хүргэх шинэлэг арга хэлбэрээр зохион байгуулж үр дүнг тооцож тайлагнасан байх</p> | | |
| 14 | <p>Байгууллагын удирдлагын авлигатай тэмцэх хүсэл эрмэлзлэл, хүчин чармайлт Авилга ашиг сонирхолын зөрчил үүсгэх шалтгаан, нөхцлийг арилгуулах арга хэмжээ авах</p> | <p>14.1 Авлигын эсрэг төрийн болон төрийн бус байгууллага, хувийн хэвшлийн байгууллагаас гаргасан санал, санаачлага /уриа, урилга, мэдэгдэл, амлалт г.м/-д нэгдсэн байдал 14.2 Удирдах албан тушаалтны авлигатай тэмцэх хүсэл эрмэлзлэл, хүчин чармайлт, санаачлага тэдний үлгэр жишээ байдал, 14.3 Авлигын эсрэг арга хэмжээнд зориулан тусгайлан хөрөнгө гаргасан эсэх / зарцуулалт/ 14.4 Төрийн байгууллага, хувийн хэвшлийн хооронд байгуулах аливаа гэрээ хэлэлцээрт авлигаас урьдчилан сэргийлэх асуудлыг тусгах талаар зохион байгуулалтын арга хэмжээ авах 14.5 Авлигын эрсдэл ба авлига гаргах боломжийг бууруулах чиглэлээр холбогдох арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх</p> | ЭБАТ | Жилийн турш |
| 15 | <p>Албан хаагчдын шударга байдал ба түүнийг нэмэгдүүлэх</p> | <p>15.1 Албан тушаалтан, албан хаагчдын шударга байдлыг нэмэгдүүлэхэд чиглэсэн арга хэмжээ /шударга ёс, ёс зүй сонирхлын зөрчлийн талаарх сургалт хэлэлцүүлэг, ярилцлага, өдөрлөг зөвлөмж г.м/ авах 15.2 Ажилтнуудын ажлын гүйцэтгэлийг үнэн зөв үнэлэх үйл ажиллагааг үнэн зөв шударга болгох чиглэлээр авсан арга хэмжээ 15.3 байгууллагын дотоод аудит хяналт шалгалтын хүрээнд илрүүлсэн авлигын зөрчил, авсан арга хэмжээ 15.4 Бусад байгууллага, иргэдийн гомдлоор илэрсэн зөрчил, авсан арга хэмжээ</p> | <p>Захиргаа хүний нөөц удирдлагыг Хэлтсийн дарга, мэргэжилтэн</p> <p>Сургалтын мэргэжилтэн</p> <p>Дотоод хяналт шалгалтын алба</p> | <p>Жилийн турш</p> <p>Тухай бүр</p> |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | 15.5 Авлигатай тэмцэх газрын шалгалтаар илэрсэн авлигын гэмт хэрэг /шүүхээр шийдвэрлэгдсэн/ ба бусад зөрчил | | |
|--|--|---|--|--|

Захиргаа, Хүний нөөц, Удирдлагын хэлтсийн дарга, ЭБАТ



Б.Батболд