



МОНГОЛ УЛСЫН
ҮНДЭСНИЙ БАТЛАН ХАМГААЛАХЫН
ИХ СУРГУУЛИЙН ЗАХИРЛЫН
ТУШААЛ

2021 оны 10 сарын 19 өдөр

Дугаар 5/278

Улаанбаатар хот

Г Дотоод хяналт шалгалтын ерөнхий
журам батлах тухай

Төрийн хяналт шалгалтын тухай хууль, Засгийн газрын 2011 оны 311 дүгээр тогтоол, Батлан хамгаалахы сайдын 2020 оны А/77 дугаар тушаалаар батлагдсан “Үндэсний батлан хамгаалахын их сургуулийн дүрэм”-ийн 11.7.7 дахь заалт, Батлан хамгаалахын сайдын 2020 оны А/294 дугаар тушаалаар батлагдсан “Дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах нийтлэг журам”-ыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Үндэсний батлан хамгаалахын их сургуулийн дотоод хяналт шалгалтын ерөнхий журмыг хавсралтаар баталж, 2021 оны 11 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс дагаж мөрдсүгэй.
2. Батлагдсан журмыг нийт бие бүрэлдэхүүнд танилцуулж, үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллахыг дотоод аудит, чанарын үнэлгээний алба, бүтцийн нэгж, харьяа сургуулийн захирлуудад үүрэг болгосугай.
3. Энэ тушаал гарсантай холбогдуулан захирлын 2018 оны А/101 дүгээр тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.
4. Энхүү тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Сургалт, цэргийн алба хариуцсан тэргүүн дэд захирал хурандаа Θ.Эрдэнэ-Очирт хариуцуулсугай.

ЗАХИРАЛ
БРИГАДЫН ГЕНЕРАЛ

П.ЖАРГАЛАН



Бичсэн: Г.Анхтуяа
Боловсруулсан х/ч С.Эрдэнэчимэг
Хянасан: М.Нүрэвсүрэн
Хянасан:хур Т.Эрдэнэ-Очир
Хувь:01

УБХИС-ийн захирлын 2021 оны
10 дугаар сарын 11-ны өдрийн
10 дугаар тушаалын хавсралт

ҮНДЭСНИЙ БАТЛАН ХАМГААЛАХЫН ИХ СУРГУУЛИЙН
ДОТООД ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТЫН ЕРӨНХИЙ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү журмын зорилго нь Үндэсний батлан хамгаалахын их сургуулийн (цаашид сургууль гэх) хэмжээнд дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулахтай холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2. Дотоод хяналт шалгалтын зорилго нь сургуулийн үйл ажиллагаа Монгол Улсын холбогдох хууль, тогтоомж, Ерөнхийлөгчийн зарлиг, засгийн газрын тогтоол, шийдвэр, эрх бүхий дээд байгууллага, албан тушаалтан болон захирлын тушаал, шийдвэрт нийцэж байгаа эсэхэд хяналт тавьж, сургуулийн дүрэм, сургуулийн эрдмийн болон захиргааны зөвлөлийн шийдвэр, захирлын тушаал, шийдвэрийн хэрэгжилт, санхүү, өмч хөрөнгийн бүртгэл тооцоо, ашиглалт ба хадгалалт, сургалт, эрдэм шинжилгээний үйл ажиллагаанд учирч болох эрсдлээс урьдчилан сэргийлэх, гарсан зөрчил, дутагдлыг илрүүлэн арилгах, хариуцлага хүлээлгэх замаар нэгж, хамт олны хариуцлага, хөдөлмөрийн сахилга батыг сайжруулахад оршино.

1.3. Сургууль нь дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулахдаа энэхүү журам болон Монгол Улсын хууль тогтоомж, Ерөнхийлөгчийн зарлиг, Засгийн газар, эрх бүхий бусад байгууллага, албан тушаалтнаас нийтээр дагаж мөрдүүлэхээр гаргасан шийдвэрийг удирдлага болгоно.

1.4. Сургуулийн дотоод хяналт шалгалт нь хууль дээдлэх, шударга, ил тод, үнэн зөв, бодитой, хөндлөнгийн аливаа нөлөөллөөс анgid байх зарчмуудад тулгуурлана.

1.5. Энэхүү журмыг сургуулийн зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжүүдийн үйл ажиллагаанд дотоод хяналт шалгалт явуулахад мөрдөнө. Тэнхим, төвүүд зөвхөн сургалт, эрдэм шинжилгээний үйл ажиллагаанд тавих хяналт шалгалтыг хэрэгжүүлнэ.

1.6. Сургуулийн үйл ажиллагаанд хөндлөнгийн аудит, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийхэд энэхүү журам хамаарахгүй.

Хоёр. Дотоод хяналт шалгалтын удирдлага, зохион байгуулалт

2.1. Сургуулийн бүтцийн нэгж, харьяа сургууль, тэнхим, төвүүдийн үйл ажиллагаанд дотоод хяналт, шинжилгээ, үнэлгээ хийх үүргийг дотоод аудит, чанарын үнэлгээний алба хэрэгжүүлэх бөгөөд ажлаа сургуулийн захирлын өмнө хариуцан тайлагнана.

2.2. Дотоод аудит, чанарын үнэлгээний алба нь тухайн жилд хийх хяналт шалгалтын ажлын тусгай төлөвлөгөөг боловсруулан сургуулийн захирлаар батлуулан мөрдөж ажиллана.

2.3. Дотоод хяналт шалгалтын хамрах хүрээг өргөжүүлэхийн тулд захирлын тушаалаар тухайн шалгалтын чиглэлээр тодорхой мэдлэг, ажлын туршлагатай мэргэжилтнүүдийг оролцуулсан ажлын хэсгийг байгуулан ажиллаж болно.

2.4. Ажлын хэсэгт орсон албан тушаалтан нь сургуулийн захиралд шууд захирагдах бөгөөд бусад бүтэц, нэгжээс хараат бус байна.

2.5. Дотоод хяналт, шалгалт явуулах тухай удирдамжид хяналт шалгалт явуулах чиглэл, хамрах хүрээ, явуулах болон дүнг тайлагнах хугацаа, ажлын дараалал, аргачлалыг нарийвчлан тусгаж, холбогдох хууль, тогтоомж, дүрэм, журам заавар, стандартад заагдсан үзүүлэлтүүдийг шалгалтын чиглэл тус бүрээр гаргаж, үр дүнг статистик аргачлал, тоон үзүүлэлтээр үнэлж дүгнэх боломжийг бүрдүүлсэн байна.

2.6. Их сургуулийн захирлын өмнө бүтцийн нэгж, харьяа сургуулийн захирлууд үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийг албан тушаалын тодорхойлолтод заагдсан чиг үүргийнхээ хүрээнд дотоод хяналт, шалгалтыг хэрэгжүүлж, үр дүнг тайлагнана.

2.7. Дотоод хяналт, шалгалтын нэгж, ажилтан хяналт шалгалтын ажлын явц, дүн, авсан арга хэмжээний талаар улиралд нэгээс доошгүй удаа Захиргааны зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлж, шаардлагатай бол шийдвэр гаргуулан бие бүрэлдэхүүнд мэдээлнэ.

Гурав. Дотоод хяналт шалгалтын чиглэлүүд

3.1 Дотоод хяналт шалгалт нь дараах чиглэлүүдтэй байна.

3.1.1. Хууль тогтоомж, тушаал, шийдвэр, нийтээр дагаж мөрдөх хэм хэмжээг тогтоосон эрх зүйн баримт бичгийн хэрэгжилтэд хийх хяналт шалгалт;

3.1.2. Сургалт, эрдэм шинжилгээний үйл ажиллагааний явц, чанарт хийх хяналт шалгалт;

3.2.3. Санхүү төсвийн үйл ажиллагаа, төрийн өмчийн ашиглалт, зарцуулалт, хадгалалт, хамгаалалтад хийх хяналт шалгалт;

3.2.4. Төрийн алба хаагчийн ёс зүй, сахилга хариуцлага, ажлын байран дээрх хөдөлмөрийн нөхцөл, түүний аюулгүй байдал, эрүүл ахуй, аюулгүй ажиллагааны зааварчилгааг мөрдөж байгаад хийх хяналт шалгалт;

3.2.5. Бэлэн байдал, цэргийн албаны үйл ажиллагаанд хийх хяналт шалгалт;

3.2.6. Нууцын хадгалалт хамгаалалт, архив, албан хэрэг хөтлөлт, төрийн болон албаны нууцын горим ба холбоо, мэдээллийн аюулгүй байдалд хийх хяналт шалгалт;

3.2.7. Барилга, техник, гал түймэр, эрчим хүч, эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээ, хөдөлмөр, хүнс, орчны аюулгүй байдал, халдварт хамгаалалтын тухай холбогдох хууль, тогтоомж, стандартын хэрэгжилтэд хийх хяналт шалгалт;

3.2.8. Худалдан авах ажиллагаа, бараа бүтээгдэхүүний чанар, хадгалалт, хангалтын байдалд хийх хяналт шалгалт;

3.2.9. Бусад.

**Дөрөв. Дотоод аудит, чанарын үнэлгээний албаны
үйл ажиллагаа**

4.1 Дотоод аудит, чанарын үнэлгээний алба /ажлын хэсэг/ нь энэхүү журмын 3-т заасан чиглэлийн хүрээнд дараах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ.

4.1.1 Журмын 3.1.1-д заасан чиглэлийн хүрээнд:

4.1.1.1 Хууль тогтоомж, тушаал, шийдвэр, нийтээр дагаж мөрдөх хэм хэмжээг тогтоосон эрх зүйн баримт бичгийн хэрэгжилтэд хяналт тавих;

4.1.1.2 Шилэн дансны тухай хууль, холбогдон гарсан тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтэд сар бүр тогтмол хяналт тавих;

4.1.1.2 "Монгол Улсын цэргийн нийтлэг дүрмүүд", "Цэргийн албыг зохион байгуулах заавар"-ын хэрэгжилт, албан тушаалтнуудын төрийн өмч, эд хөрөнгийн хариуцлагатай холбоотой үүргийн биелэлтийг сар бүр шалгаж, хяналт тавих;

4.1.2 Журмын 3.2.2-д заасан чиглэлийн хүрээнд:

4.1.2.1 Сургалтын хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд хяналт шалгалт хийх;

4.1.2.2 Сургалтын үйл ажиллагааны чанарт хичээлийн жилийн эхэнд, явц, төгсгөлд хэсэгчилсэн байдлаар хяналт шалгалт хийх;

4.1.2.3 Сургалтын орчин, хичээл дадлагын хэрэглэгдэхүүн, материаллаг баазын хангамж, хүрэлцээний байдалд хяналт шалгалт хийх;

4.1.2.4 Байгууллагын магадлан итгэмжлэлд хууль тогтоомжийн дагуу тогтоосон хугацаанд магадлан итгэмжлүүлэх бэлтгэл ажлын явцад хяналт, шалгалт хийх;

4.1.2.5 Эрдэм шинжилгээний үйл ажиллагааны явцад хяналт, шалгалт хийх;

4.1.3 Журмын 4.2.3-д заасан чиглэлийн хүрээнд:

4.1.3.1 Үндсэн болон туслах үйл ажиллагааны орлогын бүрдүүлэлт, зарцуулалтад хяналт, шалгалт хийх;

4.1.3.2 Өмч, эд хөрөнгийн ашиглалт, хадгалалт, хамгаалалтын байдал, тооллогыг бодитой, үнэн зөв хийж буй эсэхэд хяналт, шалгалт хийх;

4.1.3.3 Санхүү, төсөв хөрөнгийн зарцуулалтад хяналт шалгалт хийх;

4.1.3.4 Бие бүрэлдэхүүний цалин хөлс, нэмэгдэл, урамшууллын тооцоолол, олголт, нийгмийн даатгалын шимтгэл, хувь хүний орлогын албан татварын суутгал, төлөлтөд хяналт тавьж, цалингийн цэсийг банкны болон бусад холбогдох баримттай тулган баталгаажуулах ажлыг улиралд 1-ээс доошгүй удаа хийх.

4.1.4 Журмын 3.2.4-д заасан чиглэлийн хүрээнд:

4.1.4.1 Төрийн алба хаагчийн ёс зүй, сахилга хариуцлагыг бэхжүүлэх талаар гаргасан тушаал шийдвэр, гэмт хэрэг, осол зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх талаар авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний хэрэгжилтэд хяналт, шалгалт хийх;

4.1.4.2 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуй, хөдөлмөрийн нөхцлийг хангасан байдалд хяналт, шалгалт хийх;

4.1.4.3 Ажлын байран дээрх дагаж мөрдөх хөдөлмөр хамгаалал, эрүүл ахуй, аюулгүй ажиллагааг ханган ажиллаж байгаа байдалд хяналт, шалгалт хийх.

4.1.5 Журмын 3.2.5-д заасан чиглэлийн хүрээнд:

4.1.5.1 Бие бүрэлдэхүүн, зэвсэглэл, техникийн бэлэн байдлыг хангах талаар гаргасан тушаал шийдвэрийн хэрэгжилтэд хяналт, шалгалт хийх;

4.1.5.2 Их сургуулийн захирлын тухайн хичээлийн жилд цэргийн албыг зохион байгуулах тухай тушаалын хэрэгжилтэд хяналт, шалгалт хийх;

4.1.6 Журмын 3.2.6-д заасан чиглэлийн хүрээнд:

4.1.6.1 Холбоо, мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангах талаар гаргасан тушаал, шийдвэрийн хэрэгжилтэд хяналт, шалгалт хийх;

4.1.6.2 Архив, албан хэрэг хөтлөлт, төрийн болон албаны нууцын горимыг сахих талаар гаргасан хууль, тушаал, шийдвэрийн хэрэгжилтэд хяналт, шалгалт хийх;

4.1.7 Журмын 3.2.7-д заасан чиглэлийн хүрээнд:

4.1.7.1 Барилга, байгууламж, техник хэрэгслийг холбогдох хууль, дүрэм, ашиглалтын зааврын дагуу ашиглаж байгаа байдалд хяналт, шалгалт хийх;

4.1.7.2 Гал түймрээс урьдчилан сэргийлэх тухай холбогдох хууль, тогтоомж, стандарт, зааврын хэрэгжилт хийх хяналт, шалгалт;

4.1.7.3 Эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээ, хөдөлмөр, хүнс, орчны аюулгүй байдал, халдварт хамгаалалтын тухай холбогдох хууль, тогтоомж, стандартын хэрэгжилтэд хийх хяналт, шалгалт;

4.1.8 Журмын 3.2.8-д заасан чиглэлийн хүрээнд:

4.1.1 Худалдан авах ажиллагаанд хяналт шалгалт хийх;

4.1.2 Бараа бүтээгдэхүүний чанар хадгалалт, хангалтын байдалд хяналт, шалгалт хийх;

Тав. Дотоод хяналт шалгалт явуулах нэгж,
албан тушаалтны эрх үүрэг

5.1. Дотоод хяналт шалгалтын ажилтан нь албан тушаалын тодорхойлолтод заасанмэргэжилтэй, хяналт шалгалтын чиглэлээр мэргэшсэн, ажлын туршлагатай байна.

5.2. Эрх бүхий албан тушаалтнаас дотоод хяналт шалгалтын комисст тухайн шалгалтын чиглэлээр тодорхой мэдлэг, ажлын туршлагатай бүрэлдэхүүнийг томилно.

5.3. Нэгж, ажилтны эрх, үүрэг:

5.3.1. Дотоод хяналт шалгалтыг удирдамжийн дагуу явуулж, дүнг тайлагнах;

5.3.2. Дотоод хяналт шалгалт явуулахдаа харьяа сургууль, бүтцийн нэгжийн удирдлагатай шууд харилцаж, тэдгээрээс шаардлагатай мэдээ, тайлан, судалгаа, лавлагааг гаргуулах, холбогдох ажилтаны илтгэл, мэдээллийг сонсох, ажлыг шалгаж танилцах, илэрсэн зөрчил, дутагдлын талаар тайлбар гаргуулах;

5.3.3. Хяналт шалгалтын явцад шаардлагатай гэж үзвэл төрийн өмч хөрөнгөд тооллого хийлгэх;

5.3.4. Хяналт шалгалтын явцад илэрсэн зөрчил, дутагдлыг таслан зогсоох, түүний шалтгаан, нөхцөлийг арилгах талаар холбогдох байгууллага, албан тушаалтанд хугацаатай үүрэг даалгавар, албан шаардлага хүргүүлж, биелэлтийг нь хангуулах;

5.3.5. Байгууллага, хувь хүний нууцыг чанд хадгалах, хяналт шалгалтын явцад цуглуулсан мэдээллийг зөвхөн албан хэрэгцээнд ашиглах;

5.3.6. Илэрсэн зөрчил, дутагдлын шалтгаан нөхцөлийг тодруулан зөрчлийг арилгуулах, дахин гаргуулахгүй байх талаар мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх;

5.3.7. Шаардлагатай бол илэрсэн зөрчил, дутагдлын шалтгаан нөхцөлийг арилгах асуудлаар болон зөрчил гаргасан этгээдэд хариуцлага ногдуулах талаар сургуулийн захиралд санал тавьж шийдвэрлүүлэх;

5.3.8. Хууль тогтоомж, нийтээр дагаж мөрдөх хэм хэмжээ тогтоосон эрх зүйн актыг өөрийн байгууллагад сурталчилан хэрэгжүүлэх талаар сургалт зохион байгуулах;

5.3.9. Дотоод хяналт шалгалтын үр нөлөө, мэргэжлийн чадавхийг дээшлүүлэх зорилгоор хөндлөнгийн хяналтын байгууллагаас мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө авах, өөрийн эрх хэмжээнд арилгах боломжгүй зөрчлийг холбогдох хууль хяналтын байгууллагад хандаж шийдвэрлүүлэх, хамтран ажиллах талаар санал боловсруулан удирдлагад танилцуулах;

5.3.10. Сургуулийн удирдлагыг холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журам, стандартын хэрэгжилт, сургалт, эрдэм шинжилгээний үйл ажиллагаатай холбоотой аливаа зөрчил ба учирч болзошгүй эрсдлийн талаарх мэдээллээр хангах;

5.3.11. Хийсэн хяналт шалгалтын мэдээллийн сан бүрдүүлэх;

5.3.12. Хяналт шалгалтын явцад хүний амь нас, эрүүл мэнд болон сургуулийн хотхоны аюулгүй байдалд шууд ба шууд бусаар ноцтой аюул, хор хохирол учруулж болохуйц нөхцөл байдал үүссэн нь тогтоогдвол түүнийг арилгах арга хэмжээг нэн даруй авч, эрх бүхий байгууллагад мэдэгдэх

5.3.13. Хяналт шалгалтаар бараа, бүтээгдэхүүний чанар стандартын шаардлага хангаж байгаа эсэхийг баталгаажуулах шаардлага гарвал бүтээгдэхүүнээс дээж авч Зэвсэгт хүчний нэгдсэн болон бусад итгэмжлэгдсэн лабораторид шинжлүүлж, дүгнэлт гаргуулах;

5.3.14. Холбогдох дүрэм, журам, байгууллагын стандартыг боловсронгуй болгох талаар судалгаа, дүгнэлт гаргах;

5.3.15. Албан үүргээ гүйцэтгэх үедээ шаардлагатай ажлын байр, материал, техник хэрэгсэл, ажиллах нөхцөл бололцогоор хангуулах.

5.4 Дотоод хяналт шалгалт явуулахад дараах зүйлсийг хориглоно:

5.4.1.Батлагдсан удирдамжгүйгээр хяналт шалгалтыг явуулах;

5.4.2.Дотоод хяналт шалгалтыг тодорхой бус гомдол, нэр хаяггүй мэдээллээр явуулах;

5.4.3. Хяналт шалгалтын баримтууд мэдээллийн нууцпалгүй байх;

5.4.4.Төрийн ба байгууллага хувь хүний хуулиар хамгаалагдсан нууцыг задруулах, албан тушаалын ба нэр хүндэд хүндэтгэлгүй хандах;

5.4.5.Шалгалтын үр дүн, гүйцэтгэлийн баримтуудыг үндэслэн тухайн хувь хүнд албан тушаалын дарамт үзүүлэх;

Зургаа. Хяналт шалгалтын ажлыг тайлагнах, түүний мөрөөр
авах арга хэмжээ, хариуцлага

6.1 Хяналт шалгалтын ажлыг тайлагнах

6.1. Дотоод хяналт шалгалт явуулсан нэгж, ажлын хэсэг нь шалгалт дууссанаас хойш 3 хоногийн дотор үнэлгээ, дүгнэлт, зөвлөмж гарган сургуулийн захиралд танилцуулна.

6.1.2 Дотоод аудит, чанарын үнэлгээний алба нь дотоод хяналт шалгалтын улирлын тайланг Батлан хамгаалах яамны Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газарт дараа улирлын эхний сарын 10-ны дотор хүргүүлнэ.

6.2 Хяналт шалгалтын ажлын мөрөөр авах арга хэмжээ, хариуцлага

6.2.1 Дотоод хяналт шалгалтын дүнг тухай бүр сургуулийн захиралд танилцуулан холбогдох шийдвэрийг гаргуулах ба шаардлагатай тохиолдолд дүнг Захиргааны зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлнэ.

6.2.2 Хяналт шалгалтын явцад илэрсэн зөрчил дутагдлыг арилгуулах, хариуцлага, сахилга, хөдөлмөрийн гэрээний биелэлтийг хангахын тулд буруутай этгээдэд холбогдох хууль тогтоомж болон Хөдөлмөрийн тухай хууль, сургуулийн хөдөлмөрийн дотоод журам, цэргийн сахилгын дүрэмд заасны дагуу захирлын шийдвэрээр хариуцлага оногдуулна.

6.2.3. Хяналт шалгалтын явцад илэрсэн зөрчлийг арилгах, зөрчлийн улмаас сургуульд учирсан хохирлыг хэд хэдэн албан тушаалтан хариуцахаар бол суутгалыг албан тушаалтан тус бүрт тогтоосон хэмжээгээр ноогдуулна.

6.2.4. Дотоод хяналт шалгалтаар илэрсэн зөрчил нь гэмт хэргийн шинжтэй бол асуудлыг холбогдох хуулийн байгууллагад хандан шийдвэрлүүлнэ.

Долоо. Бусад зүйл

7.1. Дотоод аудит, чанарын үнэлгээний алба болон захирлын тушаалаар томилогдсон ажлын хэсгээс гаргасан албан даалгавар, шаардлага, зөвлөмжийг бүтцийн нэгж, харьяа сургууль, тэнхим, төвүүд, албан тушаалтан нар хэрэгжүүлж, тогтоосон хугацаанд хариу мэдэгдэх үүрэгтэй.

7.2. Дотоод аудит, чанарын үнэлгээний алба болон захирлын тушаалаар томилогдсон ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд эрх, үүргээ хэрэгжүүлэхтэй холбогдуулан аливаа дарамт, шахалт үзүүлэх, үйл ажиллагаанд нь хөндлөнгөөс нөлөөлэхийг хориглоно.

7.3 Энэхүү журмыг зөрчсөн албан тушаалтанд холбогдох хууль, тогтоомж, дүрэмд заасны дагуу хариуцлага тооцно.

-----оОо-----