

БАТЛАВ. "ХӨДӨӨ АЖ АХУЙН ДАВХАР ДААТГАЛ"
ХК-ИЙН ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРАЛ



Г.ЭНХТАЙВАН

**"ХӨДӨӨ АЖ АХУЙН ДАВХАР ДААТГАЛ" ХК-ИЙН 2016 ОНЫ АВЛИГААС УРЬДЧИЛАН
СЭРГИЙЛЭХ, СОЁН ГЭГЭЭРҮҮЛЭХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ**

2016 оны 01 дүгээр сарын 11-ний өдөр

№	Хийх ажлын агуулга	Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Хэрэгжүүлэх хугацаа	Хариуцах нэгж, албан тушаалтан	Тайлбар
Нэг. Хуулиар хүлээсэн үүргийг хэрэгжүүлэх					
1.	Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийг иргэдэд сурталчлах, энэ талаархи мэдээллийг иргэд, байгууллага чөлөөтэй авах нөхцөлийг бүрдүүлэх	1.1. Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийг сурталчлах /мэдээллийн самбар, цахим хуудас, теле сурталчилгаа, яриа танилцуулга, сонсгол, нээлттэй өдөрлөг, хэлэлцүүлэг, хэвлэмэл материал г.м/ 1.2. Авлигатай тэмцэх газраас бэлтгэн хүргүүлсэн сурталчилгааны материалыг иргэд, байгууллага, албан хаагчдад түгээх, бүртгэл хөтлөх	11 дүгээр сарын 20-ны өдрийн дотор	Эрх бүхий албан тушаалтан	Газруудтай хамтран зохион байгуулна.
2.	Шинээр боловсруулж байгаа бодлогын баримт бичгийн шийдвэрийн төслийг олон нийтэд танилцуулах, сонирхогч бүлгүүдтэй харилцан санал солилцох	2.1. Боловсруулж байгаа Хувь нийлүүлэгчийн болон Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн тогтоолын төсөлд иргэд, олон нийт, сонирхогч бүлгийн санал, шүүмжлэлийг цахим хуудсаар хүлээн авах боломжийг бүрдүүлэх, цахим хуудсанд тусгай цонх үүсгэх	11 дүгээр сарын 20-ны өдрийн дотор	Шийдвэрийн төсөл боловсруулсан ажилтан	Эрх бүхий албан тушаалтнаас зөвлөгөө авна.
		2.2. Боловсруулж байгаа Хувь нийлүүлэгчийн болон Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн тогтоолын төслийг цахим хуудсанд байршуулж, иргэд, олон нийт, сонирхогч бүлгүүдтэй санал солилцох		Цахим хуудас хариуцсан ажилтан	Шийдвэрийн төсөл боловсруулсан ажилтан хамтарна
3.	Төсвийн орлого, түүний зарцуулалт, гадаадын зээл, тусламж, түүний хуваарилалтыг олон нийтэд тухай бүр мэдээлэх, цахим хуудсанд байршуулах	3.1. Тухайн жилийн төсөв	1 дүгээр сарын 10-ны дотор	Нягтлан бодогч	
		3.2. Өмнөх оны төсвийн гүйцэтгэл	4 дүгээр сарын 25-ны дотор		
		3.3. Сарын төсвийн гүйцэтгэл	дараа сарын 8-ны дотор		

	3.4. Улирлын төсвийн гүйцэтгэл	4, 7, 10, 1 сарын 8-ны дотор	Нягтлан бодогч	Шилэн дансны хууль болон Сангмйн яамнаас батлансан журмын хэрэгжилтийг хангаж ажиллах
	3.5. Хагас жилийн төсвийн гүйцэтгэл	8 дугаар сарын 15-ны дотор		
	3.6. Дараа жилийн төсвийн төсөл	9 дүгээр сарын 15-ны дотор		
	3.7. Хагас жилийн санхүүгийн тайлан	8 дугаар сарын 15-ны дотор		
	3.8. Жилийн эцсийн санхүүгийн тайлан	4 дүгээр сарын 25-ны дотор		
	3.9. Санхүүгийн тайланд хийсэн аудитын дүгнэлт	4 дүгээр сарын 25-ны дотор		
	3.10. Аудитын тайлан, дүгнэлтэд тусгагдсан асуудлаар авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ	7 дугаар сарын 1-ний дотор		
	3.11. төсвийн хэмнэлт, хэтрэлт, түүний шалтгааны тайлбар	улирал бүр		
	3.10. тухайн жилийн төсөвт орсон нэмэлт, өөрчлөлт	өөрчлөлт орсноос хойш 7 хоногийн дотор		
	3.11. хууль тогтоомжийн дагуу төвлөрүүлэх төлбөр, хураамж, зохицуулалтын үйлчилгэний хөлсний хэмжээнд орсон өөрчлөлт	өөрчлөлт орсноос хойш 7 хоногийн дотор		
	3.12. цалингийн зардлаас бусад таван сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий орлого, зарлагын мөнгөн гүйлгээг гүйлгээ тус бүрээр, гүйлгээний агуулга, хүлээн авагчийн нэрийн хамт	өөрчлөлт орсноос хойш 7 хоногийн дотор	Санхүү удирдлагын газрын дарга	Хөрөнгийн удирдлага нөхөн төлбөрийн газрын дарга
	3.13. байгууллагын батлагдсан орон тоонд орсон өөрчлөлт	өөрчлөлт орсноос хойш 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	батлагдсанаас хойш 7 хоногийн дотор		
	3.15. Тавь буюу түүнээс дээш хувийг эзэмшиж байгаа компанийн гаргасан их хэмжээний хэлцэлд тооцогдохуйц баталгаа, батлан даалт	баталгаа, батлан даалт гаргаснаас хойш 7 хоногийн дотор		Нягтлан бодогчтой хамтран ажиллах

		3.16.Нийгмийн даатгалын сангаас тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөр авах эрх бүхий этгээдийн жагсаалтыг тухайн этгээдийн эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэрийн хамт цахим хуудсандаа ойлгомжтой байдлаар байршуулах	Жилдээ	Нягтлан бодогч	
4.	Чиг үүргийн дагуу олгож буй зөвшөөрөл, бүртгэлийн үйл ажиллагааг ил тод, нээлттэй байлгах, олон нийтэд танилцах боломжоор хангах	4.1. Байгууллагаас олгож буй зөвшөөрөл /тусгай зөвшөөрөл, лиценз, эрх олгох г.м бусад үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл/-ийн жагсаалтыг цахим хуудсандаа байршуулах 4.2.Дээрх зөвшөөрөл /тусгай зөвшөөрөл, лиценз, эрх олгох г.м бусад үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл/-ийг олгоход шаардлагатай баримт бичгийн жагсаалт, уг асуудлыг шийдвэрлэх журмыг цахим хуудсандаа байршуулах 4.3.Тухайн зөвшөөрөл эзэмшигчийн нэр, хаяг, эрхлэх үйл ажиллагааны чиглэл, зөвшөөрөл олгосон болон дуусгавар болох хугацааг цахим хуудсандаа ойлгомжтой байдлаар байршуулах 4.4. Аливаа үйл ажиллагаа эрхлэхтэй холбоотойгоор бусад байгууллагаас олгосон зөвшөөрөл /тусгай зөвшөөрөл, лиценз, эрх г.м бусад үйл ажиллагаа эрхлэх/, түүний талаарх мэдээллийг цахим хуудсандаа байршуулах	жилдээ	Давхар даатгалын газар	Даатгалын оролцогч болох даатгагчтай болон бусад этгээдтэй байгуулсан гэрээ хэлүүл хамарна.
			жилдээ	Санхүү удирдлагын газар	Үйл ажиллагаан тусгай зөвшөөрөл хамарна.
5.	Хүний нөөцийн ил тод байдлыг хангах, олон нийтийг түүнтэй танилцах боломжоор хангах	5.1. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дарга, Гишүүд, Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга Гүйцэтгэх захирал, Ерөнхий хуульч, Санхүү удирдлагын газар, Давхар даатгалын газар, Хөрөнгийн удирдлага, нөхөн төлбөрийн газар, Бизнес хөгжил төслийн газрын дарга нар болон нягтлан бодогч, худалдан авалт хариуцсан ажилтан нарын танилцуулгыг цахим хуудсандаа байршуулах 5.2. Энэхүү аргачлалын 9.1.5.1-д заасан ажилтны хариуцсан ажил, үүргийн чиглэлийн талаарх мэдээллийг цахим хуудсандаа байршуулах 5.3. Боловсон хүчнийг сонгон шалгаруулах журмыг цахим хуудсандаа байршуулах 5.4. Сул орон тооны зарыг цахим хуудсандаа байршуулах /тухай бүр шинэчилсэн/	10 дугаар сарын 30-ны дотор	Санхүү удирдлагын газар	
6.	Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан	6.1.Худалдан авах ажил-лагааны төлөвлөгөөг цахим хуудсандаа байршуулах	1 дүгээр сарын 10-ны өдрийн дотор		

	авах ажиллагааны ил тод байдлыг хангах, түүнтэй танилцах боломжоор хангах	6.2.Тендерийн баримт бичиг, тендер шалгаруулалтыг явуулах журам /тендерт оролцохыг сонирхогчид тавиах шалгуур үзүүлэлт/, тендерийн урилгыг цахим хуудсандаа байршуулах	Тухай бүр	Тендерийн хорооны нарийн бичгийн дарга буюу Худалдан авалт хариуцсан ажилтан	Шилэн дансны хууль болон Сангмйн яамнаас батлансан журмын хэрэгжилтийг хангаж ажиллах
		6.3. Тендерт шалгарсан болон шалгараагүй оролцогчийн талаарх товч мэдээлэл, шалгарсан болон шалгараагүй хуулийн үндэслэл, шалтгааныг цахим хуудсанд байршуулах			
		6.4. Таван сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий худалдан авсан бараа, ажил үйлчилгээний нэр, санхүүжилтийн хэмжээ, нийлүүлэгчийн нэр, хаягийг цахим хуудсандаа байршуулах	Тухай бүр		
		6.5. Худалдан авах ажиллагаанд хийсэн аудитын тайлан, дүгнэлт болон бусад хяналт, шалгалтын дүнг цахим хуудсандаа байршуулах			
		6.6. Тендерийн үнэлгээний хорооны бүрэлдэхүүнд тухайн салбарын мэргэжлийн холбоод, хувийн хэвшил, төрийн бус байгууллагын төлөөллийг оролцуулсан байх			
7.	Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хариуцан зохион байгуулах, уг асуудлаар Авлигатай тэмцэх газартай харилцах эрх бүхий албан тушаалтантай байх	7.1.Эрх бүхий албан тушаалтан /ЭБАТ/-ыг томилсон байх	8 дугаар сарын 11-ны дотор	Гүйцэтгэх захирал	
		7.2.ЭБАТ-ын гүйцэтгэх чиг үүргийг ажлын байрны тодорхойлолт болон ажил үүргийн хуваарьт тусгах		Санхүү удирдлагын газрын дарга	
		7.3.Авлигатай тэмцэх газраас зохион байгуулсан сургалтад хамрагдсан байх	Зарлагдсан үед	Эрх бүхий албан тушаалтан	
8.	Ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх ёс зүйн дүрмийг тогтоон мөрдүүлэх	8.1. Ёс зүйн дүрмийн төсөлд Авлигатай тэмцэх газраас санал авч тусгах тусгах	8 дугаар сарын 30-ны дотор багтаан	Ёс зүйн хорооны нарийн бичгийн дарга	
		8.2. Ёс зүйн дүрмийг батлах, мөрдүүлэх /албан хаагчдад танилцуулсан байдал/			
		8.3. Зөрчил илэрсэн тохиолдолд хуульд заасан хариуцлагыг хүлээлгэх			
		8.4. Ёс зүйн дүрмийн хэрэгжилтийг хамт олонд мэдээлсэн байх			
9.	Байгууллагын удирдлагаас гаргаж буй шийдвэрийн ил тод, нээлттэй байдлыг хангах	9.1. Удирдлагын шийдвэр /Хувь нийлүүлэгчдийн Хурлын болон Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн тогтоол, Гүйцэтгэх захирлын тушаал/-ийн ил тод, нээлттэй			

	/төрийн болон байгууллагын нууцад хамаарахаас бусад/, цахим хуудсандаа байршуулах	байдлыг хангах нөхцөл, боломжийг бүрдүүлсэн байх /цахим хуудсаар/ 9.2.Хувь нийлүүлэгчдийн хурлын тогтоолыг цахим хуудсандаа байршуулах 9.3.Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн тогтоолыг цахим хуудсандаа байршуулах 9.4.Гүйцэтгэх захирлын тушаалыг цахим хуудсандаа байршуулах	Тухай бүр	Санхүү удирдлагын газрын дарга	
10.	Үйл ажиллагаандаа мөрдөж байгаа хууль тогтоомж, дүрэм, журам, зааврыг цахим хуудсандаа ойлгомжтой байдлаар байршуулах	10.1. Үйл ажиллагаандаа мөрдөж байгаа хууль, хууль тогтоомж /хуульчилсан акт/ 10.2. Засгийн газар, яамд, Төрийн өмчийн хорооны шийдвэр 10.3. Компанийн дүрэм, дотоодод мөрдөгдөх дүрэм, журам, заавар 10.4. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүд, хянан шалгах зөвлөлийн гишүүдийн ажлын хөлс, урамшууллын хэмжээ 10.5. Ноогдол ашгийн хувь, хэмжээ, хувьцаа эзэмшигчдэд олгосон хуваарилалт 10.5. Гүйцэтгэх захиралтай байгуулсан гэрээ /ТӨХ болон холбогдох байгууллагатай/	10 дугаар сарын 31-ны дотор	Эрх бүхий албан тушаалтан	Газруудын дарга нартай хамтран байршуулах
11.	Иргэдийн өргөдөл /санал, мэдэгдэл/, гомдол, хүсэлтийг хүлээн авах, шийдвэрлэх шат дамжлагыг цөөрүүлэх, зөрчлийн талаарх мэдээллийг хүлээн авч шалгах	11.1. Өргөдөл /санал, мэдэгдэл/, гомдол, хүсэлт, мэдээлэл хүлээн авах нөхцөлийг бүрдүүлсэн байх (утас, хайрцаг, санал хүсэлтийн дэвтэр, факс, цахим, бичгээр, амаар г.м хэлбэрээр) 11.2. Үйлчилгээ, захидал харилцааны асуудал хариуцсан албан хаагчийн нэр, албан тушаал, ажиллах журам, харилцах утас, иргэдийг хүлээн авч уулзах цагийн хуваарийг цахим хуудас болон мэдээллийн самбартаа ойлгомжтой байдлаар байршуулах 11.3. Иргэдийн өргөдөл /санал, мэдэгдэл/, гомдол, хүсэлт, мэдээллийг шийдвэрлэсэн талаар хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслээр тогтмол хугацаанд мэдээлэх	Жилдээ	Санхүү удирдлагын газрын дарга	
12.	Авлигын эрсдэл ба авлига гарах боломжийг бууруулах	12.1. Авлигад өртөх эрсдэлтэй ажил, албан тушаал, үйлчилгээний жагсаалтыг гаргах, уг жагсаалтыг гаргахдаа тодорхой судалгаа, шинжилгээнд тулгуурласан байх 12.2. Авлигын эрсдэл ба авлига гарах боломжийг бууруулах чиглэлээр холбогдох арга хэмжээг авч	10 дугаар сарын 30-ны дотор	Эрх бүхий албан тушаалтан	Санхүү удирдлагын газрын даргатай хамтран

		хэрэгжүүлэх /хүнд суртал, чирэгдлийг багасгах, сөрөг үзэгдлийг хаах, ашиг сонирхлын зөрчлийн мэдүүлгийг хянах, мэдэгдэл гаргах, албан хаагчийн ажлын байрыг сэлгүүлэх зэрэг үр дүнтэй арга хэмжээг хэрхэн зохион байгуулсан г.м/						
13.	Авлигатай тэмцэх газраас бүрэн эрхийнхээ дагуу гаргасан шийдвэрийг биелүүлэх	13.1.Авлигатай тэмцэх газраас хүргүүлсэн Зөвлөмжийн биелэлт, зохион байгуулсан арга хэмжээ 13.2.АТГ-ын мөрдөн байцаагчаас гэмт хэргийн шалтгаан нөхцөлийг арилгуулахаар хүргүүлсэн мэдэгдлийн биелэлт, зохион байгуулсан арга хэмжээ	Тухай бүр	Эрх бүхий албан тушаалтан	Зөвхөн шийдвэр гаргасан, ирүүлсэн тохиолдолд хийгдэх ажил			
		13.3.АТГ-аас зөрчил арилгуулахаар хүргүүлсэн албан бичгийн биелэлт, зохион байгуулсан арга хэмжээ 13.4.АТГ-аас хариуцлага тооцож, арга хэмжээ авахуулахаар хүргүүлсэн албан бичгийн биелэлт 13.5.Авлига гарах нөхцөл боломжийг бүрдүүлсэн гэж үзсэн дүрэм, журам, заавар, шийдвэрийг өөрчлөх буюу хүчингүй болгох талаар авсан арга хэмжээ						
		Хоёр. Авлигатай тэмцэх санал, санаачилга						
14.	Авлигын эсрэг соён гэгээрүүлэх, авлигатай тэмцэх, урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг боловсруулж хэрэгжүүлэх	14.1. Авлигын эсрэг үйл ажиллагааны төлөвлөгөө батлах 14.2. Төлөвлөгөөнд тусгасан арга хэмжээг цаг, хугацаандаа хэрэгжүүлэх 14.3. Хэрэгжилтийн тайланг тогтсон хугацаанд АТГ-т хүргүүлэх 14.4. Төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэхэд гарч буй хүндрэл бэрхшээл, ололт амжилт, хүрсэн үр дүн, цаашид хэрэгжүүлэх ажлын саналыг тайланд тусгасан байх				1-2 сар 2-11 сар 11 сарын 15-ны дотор	Гүйцэтгэх захирал Эрх бүхий албан тушаалтан Эрх бүхий албан тушаалтан Эрх бүхий албан тушаалтан	 Нийт ажилчид Газрын дарга нар Энэ талаар тайланд заавал тусгах
15.	Байгууллагын удирдлагын авлигатай тэмцэх хүсэл эрмэлзлэл, хүчин чармайлт	15.1.Авлигын эсрэг төрийн болон төрийн бус байгууллага, хувийн хэвшлийн байгууллагаас гаргасан санал, санаачилга /уриа, уриалга, мэдэгдэл, амлалт г.м/-д нэгдсэн байдал 15.2.Удирдах алба тушаалтны авлигатай тэмцэх хүсэл эрмэлзлэл, хүчин чармайлт, санаачилга, тэдний үлгэр жишээ байдал	Тухай бүр	Гүйцэтгэх удирдлага Гүйцэтгэх удирдлага	Аливаа байгууллагаас гаргасан аливаа санал санаачлагад нэгдэхэд бэлэн			

		Компанийн нийт ажилчдад Малын индексжүүлсэн даатгалын бүтээгдэхүүний талаар ойлголт өгөх сургалтыг зохион байгуулах,	8 дугаар сарын 14-ний өдөр Бүтэн өдөр зохион байгуулах.	Давхар даатгалын газар	
		15.3.Авлигын эсрэг арга хэмжээнд зориулан тусгайлан хөрөнгө гаргасан эсэх /зарцуулалт/ Авлигын эсрэг авах арга хэмжээний хүрээнд самбар хэвлүүлэн баяжуулж байршуулах,	10 дугаар сарын 30-ны дотор	Санхүү удирдлагын газар	
16.	Албан хаагчдын шударга байдал ба түүнийг нэмэгдүүлэх	16.1.Албан тушаалтан, албан хаагчдын шударга байдлыг нэмэгдүүлэхэд чиглэсэн арга хэмжээ /шударга ёс, ёс зүй, сонирхлын зөрчлийн талаарх сургалт, хэлэлцүүлэг, ярилцлага, өдөрлөг, зөвлөмж өгөх г.м/-г авах	8 дугаар сардаа багтаан	Санхүү удирдлагын газар	
17.		16.2.Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх үйл ажиллагааг үнэн зөв, шударга болгох чиглэлээр авсан арга хэмжээ	жилдээ	Гүйцэтгэх удирдлага	

Жич: Байгууллагын дотоод аудит, хяналт шалгалтын хүрээнд илрүүлсэн авлигын зөрчил авсан арга хэмжээнд +10 оноо, бусад байгууллага, иргэдийн гомдлоор илэрсэн зөрчил, авсан арга хэмжээнд -5 оноо, Шүүхээр шийдэгдсэн, Авлигатай тэмцэх газрын шалгалтаар илэрсэн авлигын гэмт хэрэг ба бусад зөрчилд -5 оноо өгч үнэлэгдэхийг анхаарна уу.

--- о 0 о ---

