



АВЛИГАТАЙ ТЭМЦЭХ ГАЗРЫН ДАРГЫН ТУШААЛ

2018.11.21

Дугаар А/121

Улаанбаатар хот

Журам батлах тухай

Монгол Улсын Их хурлын Хууль зүйн байнгын хорооны 2012 оны 05 дугаар тогтоолын нэгдүгээр хавсралтаар баталсан “Албан тушаалтны хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг болон хөрөнгө, орлогын мэдүүлгийн маягт, түүнийг бүртгэх, хянах, хадгалах журам”-ын “Гурав” дахь хэсгийн 3.5, Захиргааны ерөнхий хуулийн 59, 60 дугаар зүйлийн 1 дэх хэсэгт заасныг үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “Албан тушаалтны хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг болон хөрөнгө, орлогын мэдүүлгийг бүртгэх, хадгалах эрх бүхий албан тушаалтны үйл ажиллагааны журам” / шинэчлсэн найруулга/-ыг хавсралтаар баталсугай.

2. Энэхүү журмыг үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллахыг нийтийн албаны удирдлагад, журмыг хэрэгжүүлэх талаар мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангаж ажиллахыг Хяналт шалгалт, дүн шинжилгээний хэлтэс /Эрхэлсэн комиссар Х.Хашбаатар/-т даалгасугай.

3. Журмыг Хууль зүй, дотоод хэргийн яаманд хүргүүлж, захиргааны хэм хэмжээний актын улсын нэгдсэн бүртгэлд бүртгүүлэхийг Авлигатай тэмцэх газрын Тамгын хэлтэс (Эрхэлсэн комиссар З.Баасанням)-д үүрэг болгосугай.

4. Энэхүү тушаал батлагдсантай холбогдуулан тус газрын даргын 2012 оны 10 дугаар сарын 11-ний өдрийн “Журам батлах тухай” 196 дугаар тушаалын нэгдүгээр хавсралтаар баталсан “Албан тушаалтны хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг болон хөрөнгө, орлогын мэдүүлгийг бүртгэх, хадгалах эрх бүхий албан тушаалтны үйл ажиллагааны журам”-ыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

5. Журмыг 2019 оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс дагаж мөрдсүгэй.

ДАРГА,
ТЭРГҮҮН КОМИССАР

Х.ЭНХЖАРГАЛ

АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХУВИЙН АШИГ СОНИРХЛЫН МЭДҮҮЛЭГ БОЛОН ХӨРӨНГӨ, ОРЛОГЫН МЭДҮҮЛГИЙГ БҮРТГЭХ, ХЯНАХ, ХАДГАЛАХ ЭРХ БҮХИЙ АЛБАН ТУШААЛТНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ /шинэчилсэн найруулга/

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1 Энэхүү журмаар Авлигын эсрэг хуулийн 4 дүгээр зүйлийн 4.1, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 24.1.1 дэх хэсэг, Монгол Улсын Их хурлын Хууль зүйн байнгын хорооны 2012 оны “Албан тушаалтны хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг болон хөрөнгө, орлогын мэдүүлгийг бүртгэх, хянах, хадгалах журам батлах тухай” 5 дугаар тогтоолын “Хоёр” дахь хэсгийн 2.1 дэх хэсэг, 2014 оны 20 дугаар тогтоолоор баталсан “Хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг болон хөрөнгө, орлогын мэдүүлэг гаргах зарим албан тушаалтны жагсаалт”-д заасан этгээд *цаашид “нийтийн албан тушаалтан” гэх/-эс* гаргасан хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг болон хөрөнгө, орлогын мэдүүлэг *цаашид “мэдүүлэг” гэх/*, баталгааны маягт, нийтийн албанд нэр дэвшигчээс гаргасан хувийн ашиг сонирхлын урьдчилсан мэдүүлэг *цаашид “урьдчилсан мэдүүлэг” гэх/*, нийтийн албан тушаалтан албан тушаалтнаас албан үүргээ гүйцэтгэхэд сонирхлын зөрчил үүссэн, үүсч болзошгүй нөхцөлд албан үүргээ гүйцэтгэхээс татгалзаж гаргасан мэдэгдэл *цаашид “мэдэгдэл” гэх/*, ашиг сонирхлын зөрчилтэй гэж ойлгогдохуйц нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд гаргасан тайлбар *цаашид “тайлбар” гэх/-*ыг тухайн байгууллагын эрх бүхий албан тушаалтан *цаашид “эрх бүхий албан тушаалтан” гэх/-*аас бүртгэх, хянах, тайлагнах, хадгалахтай холбогдсон үйл ажиллагааг зохицуулна.

1.2 Мэдүүлэг, мэдэгдэл, тайлбар бичих талаар байгууллага, албан тушаалтанд хандаж гаргасан захидал, хүсэлт, асуулт, тэдгээрт өгсөн хариулт зөвлөгөө хувь хүний нууцад хамаарах бөгөөд эрх бүхий албан тушаалтан албан үүрэг гүйцэтгэхтэй холбогдуулан илэрхий болсон хувь хүний нууцыг чанд хадгалж, албан үүргийг гүйцэтгэж байхдаа болон албан тушаалаас чөлөөлөгдсөнөөс хойш ямар нэг зорилгоор ашиглахыг хориглоно.

Хоёр. Эрх бүхий албан тушаалтны эрх, үүрэг

1.1 Эрх бүхий албан тушаалтан Авлигын эсрэг хуулийн 13 дугаар зүйлийн 13.3, Монгол Улсын Их хурлын Хууль зүйн байнгын хорооны 2012 оны “Албан тушаалтны хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг болон хөрөнгө, орлогын мэдүүлгийг бүртгэх, хянах, хадгалах журам батлах тухай” 05 дугаар тогтоолын “Гурав” дахь хэсэгт зааснаас гадна дараахь эрх, үүргийг хэрэгжүүлнэ.

1.1.1 Авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх, байгууллагын ил тод, нээлттэй байдлыг хангах төлөвлөгөө боловсруулах, батлуулах, хэрэгжилтийг хангах үйл ажиллагааг уялдуулан зохицуулах, гүйцэтгэлийг тооцох;

1.1.2 Байгууллага, салбарын хэмжээнд авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх талаарх хууль тогтоомжийг сурталчлах, сургалт зохион байгуулах, нийтийн албан тушаалтнуудад мэдүүлэг, урьдчилсан мэдүүлэг, мэдэгдэл, тайлбар гаргах талаар арга зүйн зөвлөгөө, зөвлөмж өгөх;

1.1.3 Байгууллагын удирдлагын шийдвэрээр мэдүүлгийн цахим системд нэвтрэх, цахим системийн нууцлал, аюулгүй байдлыг хангах;

1.1.4 Мэдүүлэг гаргагч хуульд заасан үндэслэлээр мэдүүлэг болон урьдчилсан мэдүүлэг мэдүүлэх тохиолдолд мэдүүлгийн цахим системд нэн даруй эрхийг үүсгэн, энэ талаар мэдүүлэг гаргагчид мэдэгдэх, хяналт тавих;

1.1.5 Нийтийн албан тушаалтнаас мэдүүлэг, урьдчилсан мэдүүлэг, мэдэгдэл, тайлбар, баталгааны маягт, холбогдох бусад баримтыг хуулийн хугацаанд, үнэн зөв гаргаж өгөхийг шаардах;

1.1.6 Албан тушаалтнаас гаргасан мэдүүлэг, урьдчилсан мэдүүлэг, мэдэгдэл, тайлбар, баталгааны маягтад холбогдох мэдээллийг бүрэн гүйцэд тусгасан болон хуулийн хугацаанд мэдүүлсэн эсэхэд хяналт тавих;

1.1.7 Мэдүүлэг гаргагчийн нэрсийн жагсаалт, мэдүүлгийн тайланг хугацаанд нь үнэн зөв гаргаж, Авлигатай тэмцэх газарт хүргүүлэх;

1.1.8 Байгууллагын удирдлагын зөвшөөрлөөр албан тушаалтны мэдүүлэг, мэдэгдэл, тайлбарын талаар мэдээлэл өгөх журмын дагуу бүртгэлийг зохих журмын дагуу хөтлөх, тайланг Авлигатай тэмцэх газарт хүргүүлэх;

1.1.9 Харьяа салбар, нэгжийн эрх бүхий албан тушаалтны үйл ажиллагаанд хяналт тавих, заавар зөвлөгөө өгөх, тайлан мэдээний үнэн бодит байдлыг хариуцах;

1.2 Мэдүүлгийг бүртгэх, тайлагнах хүрээнд:

1.2.1 Мэдүүлэг гаргагчаас гаргасан мэдүүлэг, мэдэгдэл, тайлбарын болон энэ талаар мэдээлэл өгсөн тухай бүртгэлийг баталсан маягт, зааврын дагуу хөтлөх, биелэлтийг хангах;

1.2.2 Салбар, нэгж, байгууллагын эрх бүхий албан тушаалтан мэдүүлгийг хуульд заасан хугацаанд хүлээн авч дууссанаас хойш тайлан, мэдээг 7 хоногийн дотор дээд шатны байгууллагад хүргүүлэх;

1.2.3 Дээд шатны байгууллага нь харьяа салбар, нэгж, байгууллагуудаас ирүүлсэн тайланг нэгтгэж, Авлигатай тэмцэх газарт жил бүрийн 3 дугаар сарын 01-ний дотор хүргүүлэх;

1.3 Мэдүүлэг, тайлбар, мэдэгдэл, тайлан мэдээг хадгалах хүрээнд:

1.3.1 Албан тушаалтнаас тухайн байгууллагад ажилласан сүүлийн 3 жилийн хугацаанд гаргасан мэдүүлэг, баталгааны маягт, мэдэгдэл, тайлбар, тайлан мэдээг хадгалах;

1.3.2 Энэ хэсгийн 2.3.1-д заасан баримт, материал нь байгууллагын хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтад тусгагдсан байх бөгөөд тухайн байгууллагад ажилласан сүүлийн 3 жилээс өмнөх хугацааны баримтуудыг архивын нэгж болгон эмхэлж, байгууллагын архивт хүлээлгэн өгөх;

1.3.3 Мэдүүлэг, урьдчилсан мэдүүлэг, мэдэгдэл, тайлбар, холбогдох бусад тайлан, мэдээний эмх цэгц, шуурхай байдлыг хангах, хэрэгцээтэй баримтыг эрж хайх болон ашиглуулах нөхцөлийг хялбарчлах, зөв бүрдүүлэх зорилгоор байгууллагын салбар, нэгж, албан тушаалтан тус бүрээр цагаан толгойн үсгийн дарааллаар товёоглон гал, усны аюул, тоос шороо, гадны бусад нөлөөнөөс найдвартай хамгаалагдсан зориулалтын сейф, төмөр шүүгээ бүхий ажлын байранд хадгалах;

1.3.4 Авлигатай тэмцэх газар эсхүл өөрийн байгууллагын удирдах албан тушаалтны зөвшөөрөлгүйгээр Мэдүүлэг, мэдэгдэл, тайлбар болон тайлан мэдээ, холбогдох бусад баримтыг хадгалж байгаа газраас гадагш гаргах, бусдад дамжуулах, шилжүүлэх, үзүүлэх, ил задгай байлгахыг хориглоно.

1.3.5 Архивт хүлээлгэн өгсөн мэдүүлэг, холбогдох баримт бичигтэй танилцах, ашиглах үйл ажиллагааг “Албан тушаалтны хувийн ашиг сонирхлын болон хөрөнгө, орлогын мэдүүлгийн талаар иргэдэд мэдээлэл өгөх журам”-ын дагуу тухайн байгууллагын

архивын ажилтан хэрэгжүүлнэ.

Гурав. Нийтийн албаны удирдлагын эрх, үүрэг

3.1 Нийтийн албаны удирдлага Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, хувийн ашиг сонирхлоос урьдчилан сэргийлэх тухай хууль, холбогдох хууль тогтоомжид заасан нийтлэг эрх үүргээс гадна дараахь эрх, үүргийг хэрэгжүүлнэ:

3.1.1 Авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх, байгууллагын үйл ажиллагааны ил тод, нээлттэй байдлыг хангахад чиглэсэн үйл ажиллагааг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, хяналт тавих, тайлагнах;

3.1.2 Байгууллага, өөрийн харьяа салбар, нэгжийн эрх бүхий албан тушаалтны үйл ажиллагаанд хяналт тавих;

3.1.3 Байгууллагын захиргаа, хуулийн асуудал эрхэлсэн албан тушаал /ажлын байр/-ын тодорхойлолтод Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх хууль, тогтоомжид заасан эрх бүхий албан тушаалтны чиг үүргийг тусган баталгаажуулах;

3.1.4 Эрх бүхий албан тушаалтнаар нийтийн албанд ажилласан мэдлэг, ур чадвар, дадлага туршлагатай албан тушаалтныг томилох, түүнийг тогтвор суурьшилтай ажиллуулах, жил бүрийн төсөвт цалингийн нэмэгдлийг тусган баталгаажуулж байх;

3.1.5 Эрх бүхий албан тушаалтныг чөлөөлөх, шинээр томилох болон түр хугацаагаар чөлөөлөгдсөн тухай бүрт Авлигатай тэмцэх газарт бичгээр мэдэгдэж, чиг үүргийг тасралтгүй хэвийн явагдах нөхцөлийг бүрдүүлэх, хяналт тавих;

3.1.6 Харьяа салбар, нэгж байгууллагын эрх бүхий албан тушаалтны үйл ажиллагааг мэргэжил, арга зүйн нэгдсэн удирдлагаар хангах;

3.1.7 Эрх бүхий албан тушаалтны үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, чадавхижуулах, тэдгээрээс эрх, үүргээ хэрэгжүүлэхэд шаардагдах бүхий л нөхцөлөөр хангах, дэмжин туслах, шаардлагатай мэдээллээр хангах;

3.1.8 Авлигатай тэмцэх газраас гаргасан хууль ёсны шийдвэрийг биелүүлэх, шаардлагатай баримт, мэдээ, мэдээллийг саадгүй гаргаж өгөх;

3.1.9 Хууль тогтоомжид заасан бусад.

Дөрөв. Бусад

4.1 Мэдүүлэг гаргагчийн мэдүүлэг, урьдчилсан мэдүүлэг, мэдэгдэл, тайлбарыг иргэд, олон нийтэд нээлттэй байлгах, танилцах боломжоор хангах үүргийг байгууллагын удирдлага, эрх бүхий албан тушаалтан хариуцах бөгөөд мэдээлэл өгөхтэй холбогдсон харилцааг тусгай журмаар зохицуулна.

4.2 Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль, тэдгээртэй нийцүүлэн гаргасан хууль тогтоомж, энэхүү журмыг зөрчсөн байгууллагын удирдлага болон эрх бүхий албан тушаалтанд хуульд заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.