БАТЛАВ. “ХӨДӨӨ АЖ АХУЙН ДАВХАР ДААТГАЛ”
ХК-ИЙН ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРАЛ Г.ЭНХТАЙВАН

“ХӨДӨӨ АЖ АХУЙН ДАВХАР ДААТГАЛ” ХК-ИЙН 2017 ОНЫ АВИЛГААС УРЬДЧИЛАН СЭРГИЙЛЭХ, СОЁН ГЭГЭЭРҮҮЛЭХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

2017 оны 01 дүгээр сарын 18-ны өдөр

№	Хийх ажлын агуулга	Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Хэрэгжүүлэх хугацаа	Хариуцах нэгж, албан тушаалтан	Тайлбар
Нэг. Хуулиар хүлээсэн чиг үүргээ хэрэгжүүлэх					
1	Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийг иргэдэд сурталчлах, энэ талаарахи 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/	11 дүгээр сарын 01-ны өдрийн дотор	Эрх бүхий албан тушаалтан	Газруудтай хамтран зохион байгуулна.
		1.2.Авлигатай тэмцэх газраас бэлтгэн хүргүүлсэн сурталчилгааны материалыг иргэд, байгууллага, албан хаагчдад түгээх, бүртгэл хөтлөх, танилцуулах			
2	Шинээр боловсруулж байгаа бодлогын бичиг баримтын шийдвэрийн төслийг олон нийтэд танилцуулах, сонирхогч бүлгүүдтэй санал солилцох	2.1. Боловсруулж байгаа Хувь нийлүүлэгчдийн болон Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн тогтоолын төсөлд иргэд, олон нийт, сонирхогч бүлгийн санал, шүүмжлэлийг цахим хуудсаар хүлээн авах боломжийг бүрдүүлэх, мэдээллийг түгээх	11 дүгээр сарын 01-ны өдрийн дотор	Шийдвэрийн төсөл боловсруулсан ажилтан	Эрх бүхий албан тушаалтанаас зөвлөгөө авна
		2.2. Боловсруулж байгаа Хувь нийлүүлэгчдийн болон Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн тогтоолын төслийг цахим хуудсанд байршуулж, иргэд, олон нийт, сонихоргч бүлгүүдтэй санал солилцох		Цахим хуудсанд хариуцсан ажилтан	Шийдвэрийн төсөл боловсруулсан ажилтан
3	Төсвийн орлого, түүний зарцуулалт, гадаадын	3.1. Тухайн жилийн төсөв	1 дүгээр сарын 25-ны дотор	Нягтлан бодогч	Шилэн дансны хууль

	зээл, тусламж, түүний хувирлалтыг олон нийтэд тухайн бүр мэдээлэх, цахим хуудсанд байршуулах	3.2. Өмнөх оны төсвийн гүйцэтгэл	4 дүгээр сарын 25-ны дотор		болон Сангийн яамнаас батласан журмын хэрэгжилтийг хангаж ажиллах
		3.3. Сарын төсвийн гүйцэтгэл	Дараа сарын 8-ны дотор		
		3.4. Улирлын төсвийн гүйцэтгэл	4,7,10,1 сарын 8-ны дотор		
		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 дугаар сарын 25-ны дотор		
		3.9.Санхүүгийн тайланд хийсэн аудитын дүгнэлт	4 дугаар сарын 25-ны дотор		
		3.10.Аудитын тайлан, дүгнэлтэнд тусгагдсан асуудлаар авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ	7 дугаар сарын 1-ны дотор		
		3.11.Хууль тогтоомжын дагуу төвлөрүүлэх төлбөр, хураамж, зохицуулалтын үйлчилгээний хөлсний хэмжээнд орсон өөрчлөлт	Өөрчлөлт орсон өдрөөс хойш 7 хоногын дотор		
		3.12.Цалингийн зардлаас бусад таван сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий орлого, зарлагын мөнгөн гүйлгээ тус бүрээр, гүйлгээний агуулга, хүлээн авагчын нэрийн хамт	Өөрчлөлт орсон өдрөөс хойш 7 хоногын дотор		
		3.13.Байгууллагын батлагдсан орон тоонд орсон өөрчлөлт	Өөрчлөлт орсон өдрөөс хойш 7 хоногын дотор	Санхүү удирдлагын газрын дарга	
		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	Батлагдсан өдрөөс хойш 7 хоногын дотор	Хөрөнгийн удирдлагын нөхөн төлбөрийн	Нягтлан бодогчтой хамтран ажиллах

		3.15.Тав буюу түүнээс дээш хувийг эзэмшиж байгаа компаний гаргасан их хэмжээний хэлцэлд тооцогдохуйц баталгаа, батлан даалт	Баталгаа, батлан даалт гаргасан өдрөөс хойш 7 хоногын дотор	газрын дарга	
		3.16.Нийгмийн даатгалын сангаас тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөр авах эрх бүхий этгээдийн жагсаалтыг тухайн этгээдийн эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэрийн хамт цахим хуудсанд ойлгомжтой байдлаар байршуулах	Жилдээ	Нягтлан бодогч	
4	Чиг үүргийн дагуу олгож буй зөвшөөрөл, бүргэлийн үйл ажиллагааг ил тод, нээлттэй байлгах, олон нийтэд танилцах боломжыг бүрдүүлэх	4.1.Байгууллагаас олгож буй зөвшөөрөл/тусгай зөвшөөрлө, лиценз, эрх олгох г.м бусад үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл/-ийн жагсаалтыг цахим хуудсандаа байршуулах 4.2.Дээрх зөвшөөрөл /тусгай зөвшөөрлө, 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	Жилдээ Жилдээ	Давхар даатгалын газар	Даатгалын оролцогч болох даатгагчтай болон бусад этгээдтэй байгуулсан гэрээ, хэлцэл орно.
		4.4.Аливаа үйл ажиллагаа эрхлэхтэй холбоотойгоор бусад байгууллагаас олгосон зөвшөөрөл /тусгай зөвшөөрлө, лиценз, эрх олгох г.м бусад үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл/, түүний талаархи мэдээллийг цахим хуудсандаа байршуулах	Жилдээ	Санхүү удирдлагын газар	Үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрөл хамаарна
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, Санхүү удирлагын газар, Давхар даатгалын газар, Хөрөнгийн удирдлага, нөхөн төлбөрийн газар, Бизнес хөгжил, төслийн газрын дарга нар болон нягтлан	10 дугаар сарын 30-ны өдрийн дотор	Санхүү удирдлагын газар	

		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 цахи хуудсандаа байршуулах			
		5.4.Сул орон тооны зарыг цахим хуудсандаа байршуулах/тухай бүр/			
6	Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааны ил тод байдлыг хангах, түүнтэй танилцах боломжыг олгох	6.1.Худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөг цахим хуудсандаа байршуулах	1 дүгээр сарын 20-ны дотор Тухай бүр	Тендерийн хорооны нарийн бичгийн дарга буюу худалдан авалт хариуцсан ажилтан	Шилэн дансны хууль болон Сангийн яамнаас баталсан журмыг хангаж ажиллах
		6.2.Тендерийн бичиг баримт, тендер шалгаруулалтыг явуулах журам /*тендерт оролцохыг сонирхогчид тавиах шалгуур үзүүлэлт*/, тендерийн урилгыг цахим хуудсандаа байршуулах	Тухай бүр		
		6.3.Тендерт шалгарсан болон шалгараагүй оролцогчын талаарх товч мэдээлэл, шалгарсан болон шалгараагүй хуулийн үндэслэл, шалтгааныг цахим хуудсандаа байршуулах			
		6.4. Тав сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий худалдан авсан бараа, ажил үйлчилгээний нэг, санхүүжилтийн хэмжээ, нийлүүлэгчийн нэр, хаягийг цахим хуудсандаа байршуулах			
		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	Авилгын эсрэг хууль, тогтоомжын хэрэгжилтийг	7.1.Эрх бүхий алтбан тушаалтан /ЭБАТ/-ыг томилсон байх	1 дүгээр сарын 20-ны дотор	Гүйцэтгэх захирал	

	хариуцан зохион байгуулах, уг асуудлаах Авилгатай тэмцэх газартай харилцах эрх бүхий албан тушаалтантай байх	7.2.ЭБАТ-ын гүйцэтгэх чиг үүргийг ажлын байрны тодорхойлолт болон ажил үүргийн хуваарьт тусгах		Санхүү удирдлагын газар	
		7.3.Авилгатай тэмцэх газраас зохион байгуулсан сургалтанд хамрагдсан байх	Зарлагдсан үед	Эрх бүхий албан тушаалтан	
8	Ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх ёс зүйн дүрмийг тогтоон мөрдүүлэх	8.1.Ёс зүйн дүрмийн нэмэлт, өөрчлөлтөнд Авлигатай тэмцэх газраас санал авч тусгах	8 дугаар сарын 30-ны дотор	Эрх бүхий албан тушаалтан	
		8.2.Ёс зүйн дүрмийг мөрдүүлэх/албан хаагчид танилцуулсан байдал/			
		8.3. Зөрчил илэрсэн тохиолдолд хуульд заасан хариуцлага хүлээлгэх			
		8.4.Ёс зүйн дүрмийн хэрэгжилтийг хамт олонд мэдээлсэн байх			
9	Байгууллагын удирдлагаас гаргаж буй шийдвэрийн нээлттэй, ил тод байдлыг хангах /төрийн болон байгууллагын нууцад хамаарахаас бусад/ цахим хуудсанд байршуулах	9.1.Удирдлагын шийдвэр /Хувь нийлүүлэгчдийн хурлын болон Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн тогтоол, Гүйцэтгэх захирлын тушаал/-ийн ил тод, нээлттэй байдлыг хангах нөхцөл, боломжийг бүрдүүлсэн байх */цахим хуудсаар/*	Тухай бүр	Санхүү удирдлагын газар	
		9.2.Хувь нийлүүлэгчдийн хурлын тогтоолыг цахим хуудсанд байршуулах			
		9.3.Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хурлын тогтоолыг цахим хуудсанд байршуулах			
		9.4.Гүйцэтгэх захирлын тушаалыг цахим хуудсанд байршуулах			
10	Үйл ажиллагаанд мөрдөгдөж байгаа хууль, тогтоомж, дүрэм, журам, заавры цахим хуудсандаа ойлгомжтой байдлаар байршуулах	10.1.Үйл ажиллагаандаа мөрдөж байгаа хууль, тогтоомж/хуульчилсан акт/	10 дугаар сарын 1-ны дотор	Эрх бүхий албан тушаалтан	Газруудын дарга нартай хамтран байршуулах
		10.2.Засгийн газар, яамд, Төрийн өмчийн бодлого зохицуулалтын газрын шийдвэр			
		10.3.Компаний дүрэм, дотоодод мөрдөгдөх дүрэм, журма, заавар			
		10.4.Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүд, хянан шалгах зөвлөлийн гишүүдийн ажлын хөлс, урамшууллын хэмжээ			

		10.5.Ноогдол ашгийн хувь, хэмжээ, хувьцаа эзэмшигчид олгосон хувиарлалт			
		10.6.Гүйцэтгэх захиралтай байгуулсан гэрээ/ТӨБЗГ болон холбогдох байгууллагатай/			
11	Иргэдийн өргөдөл /санал, мэдээлэл/ гомдол, хүсэлтийг хүлээн авах шийдвэрлэх шат дамжлагыг цөөрүүлэх, зөрчлийн талаарх мэдээллийг хүлээн авч шалгах	11.1.Иргэдийн өргөдөл */санал, мэдээлэл/ гомдол, хүсэлтийг хүлээн авах нөхцөлийг бүрдүүлсэн байх/утас, факс, хайрцаг, санал хүсэлтийн дэвтэр, цахим, бичгээр, амаар г.м/*	Жилдээ	Санхүү удирдлагын газар	
		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 байршуулсан байх			
		11.3.Иргэдийн өргөдөл /санал, мэдээлэл/ гомдол, хүсэлтийг шийдвэрлэсэн талаар хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслээр тогтмол хугацаанд мэдээлэх			
12	Авлигын эрсдэл ба авлига гаргах боломжийг бууруулах	12.1.Авлигад өртөх эрсдэлтэй ажил, албан тушаалын жагсаалтыг гаргах, уг жагсаалтыг гаргахдаа тодорхой судалгаа, шинжилгээнд тулгуурласан байх	10 дугаар сарын 30-ны дотор	Эрх бүхий албан тушаалтан	Санхүүгийн удирдлагын газрын даргатай хамтран
		12.2.Авлигын эрсдэл ба авлига гаргах боломжийг бууруулах чиглэлээр холбогдох арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх */хүнд суртал, чирэгдлийг багасгах, сөрөг үзүүлэлтийг 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	Тухай бүр	Эрх бүхий албан тушаалтан	Зөвхөн шийдвэр гаргаж ирүүлсэн
		13.2. Авлигатай тэмцэх газрын мөрдөн байцаагчаас гэмт хэргийн шалтгаан нөхцөлийг			

		арилгуулахаар хүргүүлсэн мэдэгдлийн биелэлт, зохион байгуулсан арга хэмжээ			тохиолдолд хийгдэх ажил
		13.3. Авлигатай тэмцэх газраас зөрчил арилгуулахаар хүргүүлсэн мэдэгдлийн биелэлт, зохион байгуулсан арга хэмжээ			
		13.4.Авлигатай тэмцэх газраас хариуцлага тооцож, арга хэмжээ авахуулахаар хүргүүлсэн албан бичгийн биелэлт			
		13.5.Авилга гаргах 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	1-2 сар	Гүйцэтгэх захирал	
		14.2.Төлөвлөгөөнд тусгасан арга хэмжээг цаг хугацаанд хэрэгжүүлэх	2-11 сар	Эрх бүхий албан тушаалтан	Нийт ажилчид
		14.3.Хэрэгжилтийн тайланг тогтсон хугацаанд АТГ-д хүргүүлж байх	11 дүгээр сарын 15-ны дотор	Эрх бүхий албан тушаалтан	Газрын дарга нарын хамт
		14.4.Төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэхэд гарч буй хүндрэл, бэрхшээл, ололт амжилт, хүрсэн үр дүн, цаашид хэрэгжүүлэх ажлын саналыг тайланд тусгасан байх		Эрх бүхий албан тушаалтан	Энэ талаар тайланд заавал тусгах
15	Байгууллагын удирдлагын авлигатай тэмцэх хүсэл эрмэлзлэл, хүчин чармайлт	15.1. Авлигын эсрэг төрийн болон төрийн бус байгууллагаас гаргасан санал, санаачилга /*уриа, урилга, мэдэгдэл, амлалт г.м*/-д нэгдсэн байдал	Тухай бүр	Гүйцэтгэх удирдлага	Аливаа байгууллагаас гаргасан санал санаачлагад нэгдэхэд бэлэн
		15.2. Удирдах албан тушаалтаны авлигатай тэмцэх хүсэл эрмэлзлэл, хүчин чармайлт, санаачилга, тэдний үлгэр жишээ байдал		Гүйцэтгэх удирдлага	

		15.3. Компанийн нийт ажилчдад Малын индексжүүлсэн даатгалын бүтээгдэхүүний талаар ойлголт өгөх сургалтын зохион байгуулах	8 дугаарын сарын 14-ны өдөр Бүтэн өдөр зохион байгуулах	Давхар даатгалын газар	
		15.4.Авлигын эсрэг арга хэмжээнд зориулан тусгайлан хөрөнгө гаргасан эсэх /зарцуулалт/ Авлигын эсрэг 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	
		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 хэмээнд -5 оноо, Шүүхээр шийдэгдсэн, Авлигатай тэмцэх гарзын шалгалтаар илэрсэн авлигын гэмт хэрэг ба бусад зөрчилд -5 оноо өгч үнэлэгдэхийг анхаарна уу.

--- o O o ---