

“Улаанбаатар спорт менежмент” ХК-ийн
Гүйцэтгэх захирлын 2025 оны 42 дугаар
сарын 01 -ний өдрийн 1/39 дүгээр
тушаалын хавсралт

“УЛААНБААТАР СПОРТ МЕНЕЖМЕНТ” ХК-ИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНД ДОТООД ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ ЖУРАМ

НЭГ.НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ, ЗОРИЛГО

1.1.Энэхүү журмаар “Улаанбаатар спорт менежмент” ХК-ийн хэмжээнд дотоод хяналт шалгалт зохион байгуулах үйл ажиллагааны зарчим, хамрах хүрээ, хэлбэр, дотоод хяналт шалгалтын албаны эрх үүрэг, үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2.Дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулахдаа Монгол Улсын холбогдох хууль тогтоомж, Монгол Улсын Засгийн Газрын 2011 оны 311 дүгээр тогтоолоор баталсан “Аж ахуйн нэгж, байгууллагын үйл ажиллагаанд дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах нийтлэг журам” болон энэхүү журмыг баримтална.

1.3.Энэхүү журмын зорилго нь компанийн бүхий л үйл ажиллагаа нь Монгол Улсын холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журам, стандартад нийцэж буй эсэхэд дотоод хяналт шалгалт хийж, үнэлэлт дүгнэлт өгөх, зөрчил дутагдлыг арилгах, алдаа дутагдлыг дахин гаргахгүй байх, компанийн удирдлагыг бодит мэдээллээр хангах замаар бизнесийн ашигт ажиллагааг дэмжих, компанийн засаглалыг сайжруулах, аливаа төрлийн хор хохирол, зөрчил дутагдлаас урьдчилан сэргийлж, хууль тогтоомж, дүрэм, журам, стандартын хэрэгжилтийг хангахад дотоод хяналт шалгалтын зорилго оршино.

ХОЁР.ДОТООД ХЯНАЛТЫГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ЗАРЧИМ, ХАМРАХ ХҮРЭЭ, ТӨРӨЛ

2.1.Зарчим

2.1.1.Дотоод хяналт шалгалт нь хууль дээдэлсэн, хараат бус, ил тод, шударга, үнэн зөв, бодитой шийдвэр дүгнэлт гаргаж, хөндлөнгийн аливаа нөлөөллөөс ангид байна.

2.1.2.Дотоод хяналт, шалгалтыг зохих хууль, дүрэм, журмын хүрээнд батлагдсан удирдамж, төлөвлөгөөний дагуу гүйцэтгэнэ.

2.1.3.Дотоод хяналт шалгалт нь байнгын болон цаг үеийн шинжтэй байх ба шинжилгээтэй хяналт шалгалт байна.

2.1.4.Цаг үеийн хяналт шалгалтыг байгууллагын удирдлагын заавар, тушаалын дагуу явуулна.

2.1.5.Байнгын хяналт шалгалтыг байгууллагын удирдлагын хяналт дор, дотоод хяналт шалгалтын батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу явуулна.

2.1.6.Дотоод хяналт шалгалтыг тодорхой бус гомдол, овог нэр хаяггүй мэдээллээр явуулахгүй.

2.2.Хамрах хүрээ

2.2.1.Батлагдсан удирдамж төлөвлөгөөний дагуу байгууллагын бүхий л үйл ажиллагааг бүрэн хамарсан байх бөгөөд төлөвлөгөө, удирдамжийн дагуу дотоод хяналтыг тасралтгүй тогтмол хийж хэвшүүлнэ.

ГУРАВ.ДОТООД ХЯНАЛТЫН АЖИЛТАНД ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА, ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ

3.1.Дотоод хяналт шалгалтын ажилтанд тавигдах шаардлага:

3.1.1.Дотоод хяналт шалгалтын ажилтан нь тухайн аж ахуйн нэгж, байгууллагын эрхэлж байгаа үйл ажиллагааны чиглэлээр боловсрол, мэргэжил эзэмшиж мэргэшсэн ажлын дадлага туршлагатай байна.

3.1.2.Дотоод хяналт шалгалтын ажилтан нь цаг үеийн болон хяналт шалгалтын чиглэлээр зохион байгуулах сургалтад тухай бүр хамрагдан мэргэшиж, ажлын дадлага туршлагаа байнга дээшлүүлнэ.

3.1.3.Тухайн жилд хяналт шалгалт хийх үйл ажиллагааны төлөвлөгөө боловсруулж, батлуулан мөрдөж, үр дүнг тооцон ажиллана.

3.1.4.Хяналт шалгалт хийх удирдамжийг тухай бүр боловсруулан хянаж шалгана.

3.2.Дотоод хяналт шалгалт зохион байгуулах:

3.2.1.Дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах үүргийг Гүйцэтгэх захирлын тушаалаар батлагдсан эрх бүхий ажилтан гүйцэтгэж, зохион байгуулалт, гүйцэтгэх ажил үүргийн хүрээнд бусдаас хараат бус байна.

3.2.2.Байгууллагын дотоод хяналт шалгалтыг Гүйцэтгэх захирлын тушаалаар баталсан бүрэлдэхүүнтэй баг хариуцан хийнэ.

3.2.3.Компанийн Гүйцэтгэх захирлын тушаалаар дотоод хяналт шалгалтын баг, ажилтнуудыг томилох бөгөөд тэдгээр нь хууль, эрх зүй, санхүүгийн болон хяналт шалгалтын чиглэлээр зохих мэдлэгтэй, ажлын дадлага туршлагатай байвал зохино.

3.2.4.Дотоод хяналт шалгалтын баг, ажилтан нь байгууллагын удирдлагад шууд захирагдах бөгөөд зохион байгуулалтын хувьд тухайн хяналт шалгалтад хамрагдах нэгжээс хараат бус байна.

3.2.5.Компанийн удирдлага дотоод хяналтын баг, ажилтны ажил үүргийг ажлын байрны тодорхойлолтод тусгахын зэрэгцээ ажлын үр дүнг үйл ажиллагааны үр дүн, мэргэжлийн түвшний үнэлгээг хийхдээ харгалзан үзэж, үр дүнгийн урамшуулал олгож болно.

3.2.6.Тухайн жилд хяналт шалгалт хийх үйл ажиллагааны төлөвлөгөө боловсруулж, батлуулан мөрдөж, үр дүнг тооцон ажиллана.

3.2.7.Хяналт шалгалт хийх удирдамжийг тухай бүр боловсруулан хянаж шалгана.

3.2.8.Дотоод хяналт шалгалтын дүн, авсан арга хэмжээний талаар тухай бүр байгууллагын удирдлагад танилцуулж, шаардлагатай бол удирдлагын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлж, шийдвэрлүүлэн ажилтнуудад танилцуулна.

3.2.9.Шаардлагатай тохиолдолд байгууллагын удирдлагын шийдвэрээр дотоод хяналтын баг, ажилтны үйл ажиллагаанд хөндлөнгийн мэргэжлийн байгууллага, албан тушаалтнаар хяналт шалгалт хийлгэж болно.

3.2.10.Компанийн үйл ажиллагаанд учирч болзошгүй эрсдэл, зөрчлийн талаарх мэдээллээр хангаж ажиллана.

ДӨРӨВ.ДОТООД ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТЫН АЖИЛТНЫ ЭРХ, ҮҮРЭГ

4.1.Монгол Улсын Засгийн Газрын 2011 оны 311 дүгээр тогтоолын хавсралтад заасан “Аж ахуй нэгж, байгууллагын үйл ажиллагаанд дотоод хяналт шалгалт зохион байгуулах нийтлэг журам”-ын 3.7-д заасан эрх үүргийг хэрэгжүүлнэ.

4.2.Хяналт шалгалт явуулахдаа шаардлагатай мэдээ, судалгааг гаргуулах, холбогдох ажилтны ажлыг шалгаж танилцах, илэрсэн зөрчил дутагдлын талаар тайлбар гаргуулж авах.

4.3.Хяналт шалгалтын талаар бүртгэл хөтөлж, дүрэм журам, стандарт зэрэг холбогдох эрх зүйн мэдээллийн сан бүрдүүлэх.

4.4.Байгууллагын үйл ажиллагаанд учирч болзошгүй эрсдэл, холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журам, стандартын хэрэгжилт болон зөрчлийн талаарх мэдээллээр удирдлага, ажилтнуудыг тогтмол хангах.

4.5.Холбогдох хууль, дүрэм журам, стандартын мэдээллийн сан бүрдүүлж, гарын авлага, үзүүлэн таниулах материал боловсруулан, холбогдох ажилтнуудад тараан өгч судлуулах.

4.6.Хяналт шалгалтаар илэрсэн зөрчил, дутагдлын шалтгаан нөхцөлийг тодруулан түүнийг арилгуулах, түүнээс урьдчилан сэргийлэх талаар мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө, зөвлөмж өгөх.

4.7.Ажилтнуудад батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу болон шаардлагатай үед, шинээр ажилд орсон ажилтнуудад холбогдох хууль тогтоомж, өөрийн байгууллагын дотоод журам, зохистой дадлыг дагаж мөрдөх, сахин биелүүлэх талаар сургалт зохион байгуулж, хүн тус бүрд үүрэг, хариуцлагыг тайлбарлан таниулсан байх, энэ тухай албан ёсны бүртгэл хөтлөх.

4.8.Зөрчил дутагдал удаа дараа давтагдан гарч, зөрчлийг арилгаж, шийдвэрлэж чадахгүйд хүрвэл хууль хяналтын эрх бүхий зохих байгууллагад хүсэлт гарган шийдвэрлүүлэх.

4.9.Хяналт шалгалтаар илэрсэн зөрчлийг гаргасан этгээдэд хариуцлага ногдуулах талаар байгууллагын удирдлагад санал тавьж, эцэслэн шийдвэрлүүлэх.

4.10.Хууль тогтоомж, Ерөнхийлөгчийн зарлиг, Засгийн газрын шийдвэр, нийтээр дагаж мөрдөх хэм хэмжээ тогтоосон эрх зүйн актыг өөрийн байгууллагад сурталчлах, мэдээлэх талаар зохих арга хэмжээ авах.

4.11.Байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой аливаа дүрэм журмыг боловсронгуй болгох талаар судалгаа дүгнэлт гаргах.

4.12.Хяналт шалгалтаар хүний амь нас, эрүүл мэнд, нийгэм болон хүрээлэн байгаа орчны аюулгүй байдалд шууд ба шууд бусаар ноцтой аюул, хор хохирол учруулж болохуйц нөхцөл үүссэн нь тогтоогдвол түүнийг арилгах арга хэмжээг нэн даруй авч, эрх бүхий байгууллагад мэдэгдэх.

4.13.Дотоод хяналт шалгалтыг чанартай тогтмол зохион байгуулж, түүний үр нөлөөг сайжруулахын тулд харьяалах чиглэлийн хяналтын болон бусад хууль хяналтын байгууллагуудтай хамтран ажиллаж, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө авч байх.

4.14.Дотоод хяналт шалгалтын баг, ажилтанд аливаа дарамт шахалт үзүүлэх, үйл ажиллагаанд нь хөндлөнгөөс нөлөөлөхийг хориглоно.

ТАВ.ДОТООД ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА

5.1.Дотоод хяналт шалгалтыг дараах чиглэлээр зохион байгуулна.

5.1.1.Хууль тогтоомж, Ерөнхийлөгчийн зарлиг, Засгийн газрын шийдвэр, нийтээр дагаж мөрдөх хэмжээ тогтоосон эрх зүйн актын хэрэгжилт болон тухайн аж ахуйн нэгж, байгууллагын хуулиар хүлээсэн үүргийн хэрэгжилтэд тавих хяналт шалгалт

5.1.2.Өмчийн бүртгэл тооцоо, ашиглалт, хадгалалт, хамгаалалт, санхүү бүртгэлийн үйл ажиллагаанд тавих хяналт шалгалт

5.1.3.Архив, албан хэрэг хөтлөлт холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хийгдэж буй эсэхэд хийх хяналт шалгалт

5.1.4.Дотоод хяналт шалгалтыг батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу зохион байгуулж, тогтоосон хугацаанд тайлагнана.

5.1.5.Хог хаягдлын цуглуулалт, түр хадгалалт, тээвэрлэлт, устгалыг холбогдох журмын дагуу хийгдэж байгаа эсэхэд хяналт тавих;

5.1.6.Хөдөлмөрийн тухай хууль, түүнд нийцүүлэн гаргасан дүрэм, журам, Гүйцэтгэх захирлын тушаалаар баталсан Хөдөлмөрийн дотоод журам,

5.1.7.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, ажлын байрны нөхцөлд хяналт тавих; (ГБХНХЯамны сайдын 2024 оны А/42 дугаар тушаалаар баталсан хяналтын хуудасны дагуу хийнэ).

ЗУРГАА.ХАРИУЦЛАГА

6.1.Дотоод хяналт шалгалтаар илэрсэн зөрчил дутагдлын дагуу буруутай этгээдэд холбогдох хууль тогтоомж, байгууллагын дотоод журамд заасан хариуцлагыг ногдуулна.

6.2.Дотоод хяналт шалгалтаар илэрсэн зөрчил дутагдал нь гэмт хэргийн шинжтэй бол асуудлыг хуулийн байгууллагад тавьж шийдвэрлүүлнэ.

ДОЛОО.БУСАД

7.1.Хяналт шалгалтын бүрэлдэхүүнд төрийн болон төрийн бус мэргэжлийн бусад байгууллага, шинжээч, шинжилгээний байгууллага, иргэнийг татан оролцуулж болно.

7.2.Хяналт шалгалтыг зөвхөн удирдамжид заасан асуудлын хүрээнд хийж гүйцэтгэнэ.

7.3.Шаардлагатай гэж үзвэл хяналт шалгалтын үйл ажиллагааны явц болон илэрсэн зөрчлийг баримтжуулж (фото зураг, дүрс бичлэг) болно.

7.4.Энэхүү журамд нэмэлт өөрчлөлт оруулахдаа Гүйцэтгэх захирлын тушаалаар шийдвэрлэнэ.

7.5.Энэхүү журмаар зохицуулаагүй бусад харилцааг Монгол улсын хууль тогтоомж, дүрэм, журам болон Компанийн бусад дотоод хэм хэмжээгээр зохицуулна.

---o0o---