



УЛААНБААТАР ХОТЫН МУЗЕЙН
ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ

2013 оны 12 сарын 18 өдөр

Дугаар 23

Улаанбаатар хот

Журам батлах тухай

Төрийн хяналт шалгалтын тухай хууль, Монгол Улсын Засгийн газрын 2011 оны 311 дүгээр тогтоолыг үндэслэн **ТУШААХ НЬ:**

1. Улаанбаатар хотын музейн “Дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах журам”-ыг хавсралтаар баталсугай.
2. Журам батлагдсантай холбогдож дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах удирдамж, төлөвлөгөөг 2014 оны 2-р сард багтаан батлуулахыг дотоод хяналт шалгалт хариуцсан ажилтан /Г.Очбаяр/-д үүрэг болгосугай.

ЗАХИРАЛ



С.ЦАЦРАЛТ

ДОТООД ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТЫГ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ ЖУРАМ

Нэг. Ерөнхий зүйл:

1.1. Энэхүү журмын зорилго нь Улаанбаатар хотын музейн музейн хэмжээнд дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулахтай холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2. Улаанбаатар хотын музейн бүх бүтэц, нэгж, ажилтан нь захирлын 2013 оны 12 дугаар сарын 18-ны өдрийн 23 дугаар тушаалаар батлагдсан энэхүү “Дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах журам”-ыг (цаашид журам гэх) дагаж мөрдөнө.

1.3. Энэхүү журам нь “Төрийн хяналт шалгалтын тухай”, Монгол Улсын хууль, Монгол Улсын Засгийн газрын 2011 оны 11 дүгээр сарын 09-ний өдрийн 311 дүгээр тогтоолоор батлагдсан “Аж ахуйн нэгж, байгууллагад дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах нийтлэг журам”-ыг удирдлага болгоно.

Хоёр. Дотоод хяналт шалгалтын зарчим, зорилго, хамрах хүрээ:

2.1. Дотоод хяналт шалгалтын зорилго нь Улаанбаатар хотын музейн үйл ажиллагаанд холбогдох Монгол улсын “Соёлын тухай”, “Соёлын өвийн тухай” хууль тогтоомж, тэдгээрт нийцүүлэн эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтнаас батлан гаргасан дүрэм журам, заавал мөрдөх стандарт, байгууллагын дотоод журам, байгууллагын удирдлагын хуульд нийцсэн шийдвэрт хяналт тавьж илэрсэн зөрчил, дутагдлыг арилгах, хууль, дүрэм журмыг мөрдүүлэх, гэм буруутай этгээдэд хариуцлага хүлээлгэхэд чиглэнэ.

2.2. Энэхүү журмаар Улаанбаатар хотын музейн үйл ажиллагаа болон хөдөлмөрийн харилцаа, байгууллагын бүтцийн нэгж бүрийн үйл ажиллагаанд хяналт тавина.

2.3. Дотоод хяналт шалгалт нь хууль дээдлэх, хараат бус, ил тод, шударга, бодитой, хөндлөнгийн аливаа нөлөөллөөс ангид байх зарчимд тулгуурлана.

2.4. Дотоод хянан шалгагчийн гаргасан аливаа шийдвэр хууль, нийтээр дагаж мөрдөх дүрэм, журам, заавал мөрдөх стандарт, байгууллагын дотоод журамд үндэслэгдсэн байна.

2.5. Дотоод хянан шалгагчийн гаргасан аливаа шийдвэр байгууллагын болон нэгж, тасгийн удирдлага, шалгуулсан этгээд, хамт олон, хяналтын байгууллагад ил тод байна.

2.6. Дотоод хянан шалгагчийн гаргасан аливаа шийдвэр шударга, ижил зөрчилд адил арга хэмжээ авна.

2.7. Дотоод хянан шалгагчийн гаргасан аливаа шийдвэр бодит баримтанд тулгуурласан баримтжуулсан, бодитой байх зарчимд тулгуурлана.

2.8. Энэхүү журмын хамрах хүрээ нь байгууллагын үйл ажиллагааны төрөл чиглэл, /сан хөмрөг буюу үзүүлэгт байгаа түүх, соёлын дурсгалт зүйлсийн хадгалалт хамгаалалт, фонд, болзошгүй гал, усны аюулгүй байдлыг хангасан эсэх/, тэдгээрийн бүтцийн нэгж, ажиллагсад байгууллагын туслан гүйцэтгэгчид, харуул хамгаалал, түрээсийн байр, талбай, зогсоол, машин, техник хэрэгсэл зэрэг байгууллагын үйл ажиллагаанд хамааралтай бүхий л нэгж, албан тушаалтанд хамаарна.

2.9. Хяналт шалгалттай холбоотой зардлыг тухайн жилийн төсөвт, төлөвлөгөөнд тусгаж санхүүжүүлнэ.

2.10 Байгууллагын захирал дотоод хяналт шалгалтын албан тушаалтны хяналт шалгалтанд ашиглах хяналтын хуудас, бүртгэл судалгааны маягт, хүснэгт, хяналтын төлөвлөгөө, удирдамж, зэрэг баримт бичгийг баталж мөрдүүлнэ.

Гурав. Дотоод хяналт шалгалтын ажилтан, түүний эрх

3.1. Улаанбаатар хотын музей нь өөрийн үйлчилгээний хамрах хүрээ, үйл ажиллагааны онцлогоос хамааруулан дотоод хяналт шалгалтыг ямар бүтэц, зохион байгуулалттай /дотоод хяналт шалгалтын нэгжтэй байх, дотоод хяналт шалгалтын ажилтанг томилох, эсвэл албан тушаалтанд давхар хариуцуулах/ байгуулж ажиллуулахыг сонгож шийдвэрлэнэ.

3.2. Дотоод хяналтын ажилтан нь тус байгууллагын удирдлагад шууд захирагдах бөгөөд зохион байгуулалтын хувьд бусад бүтэц, нэгжээс хараат бус байна.

3.3. Дотоод хяналт шалгалтын ажилтнууд нь соёлын байгууллагын эрхэлж байгаа үйл ажиллагааны чиглэлээр боловсрол, мэргэжил эзэмшиж мэргэшсэн, ажлын дадлага туршлагатай, мэргэжлээрээ 3-аас доошгүй жил ажилласан байна.

3.4. Дотоод хяналт, аудитыг шаардлагатай тохиолдолд хөндлөнгийн мэргэжлийн байгууллага, шинжээчээр гүйцэтгүүлнэ.

3.5. Дотоод хяналт шалгалтыг захирлын баталсан төлөвлөгөө, удирдамжийн дагуу гүйцэтгэнэ.

3.6. Дотоод хяналт шалгалтын нэгж, ажилтан нь хяналт шалгалтын ажлын дүн, авсан арга хэмжээний талаар улиралд нэгээс доошгүй удаа тухайн аж ахуйн нэгж, байгууллагын удирдлагын хурлаар хэлэлцүүлж, шаардлагатай бол шийдвэр гаргуулан хамт олонд мэдээлнэ.

3.7. Хяналт шалгалт явуулахдаа байгууллагын болон нэгжийн удирдлагатай шууд харилцаж, тэдгээрээс шаардлагатай мэдээ, судалгаа гаргуулах, холбогдох ажилтны ажлыг шалгаж танилцах, илэрсэн зөрчил, дутагдлын талаар тайлбар гаргуулах;

3.8. Шаардлагатай бол илэрсэн зөрчил, дутагдлын шалтгаан нөхцөлийг арилгах асуудлаар болон зөрчил гаргасан этгээдэд хариуцлага ногдуулах талаар байгууллагын удирдлагад санал тавьж шийдвэрлүүлэх;

Дөрөв. Дотоод хяналт шалгалтын нэгж, ажилтны үүрэг.

4.1. Илэрсэн зөрчил, дутагдлын шалтгаан нөхцөлийг тодруулан зөрчлийг арилгуулах, дахин гаргуулахгүй байх талаар арга хэмжээ авах;

4.2. Хяналт шалгалтын явцад илэрсэн зөрчлийг арилгах, урьдчилан сэргийлэх талаар мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх;

4.3. Монгол Улсын хууль тогтоомж, Ерөнхийлөгчийн зарлиг, Засгийн газрын шийдвэр, Соёлын асуудал хариуцсан Төрийн захиргааны төв байгууллага болон эрх бүхий бусад байгууллагаас нийтээр дагаж мөрдөх хэм хэмжээ тогтоосон эрх зүйн акт, шийдвэрийг өөрийн байгууллагад сурталчлах, хэрэгжүүлэх талаар сургалт зохион байгуулах;

4.4. Улаанбаатар хотын музейн үйл ажиллагааны чиглэлээр гарсан холбогдох хууль, дүрэм, журам, стандартыг боловсронгуй болгох талаар судалгаа, дүгнэлт гаргах;

4.5. Дотоод хяналт шалгалтын үр нөлөө болон мэргэжлийн чадавхийг дээшлүүлэх зорилгоор хөндлөнгийн хяналтын байгууллагаас мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө авах, зөрчлийг нь арилгаж чадахгүй асуудлыг хууль хяналтын эрх бүхий байгууллагад тавьж шийдвэрлүүлэх, хамтран ажиллах талаар санал боловсруулан удирдлагад танилцуулах;

4.6. Байгууллагын үйл ажиллагаанд учирч болзошгүй эрсдэл, холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журам, стандартын хэрэгжилт болон зөрчлийн талаархи мэдээллээр удирдлагыг хангах;

4.7. Хийсэн хяналт шалгалтын талаар бүртгэл хөтөлж, мэдээллийн сан бүрдүүлэх;

4.8. Дотоод хяналт шалгалтаар хүний амь нас, эрүүл мэнд, нийгэм болон хүрээлэн байгаа орчны аюулгүй байдалд шууд буюу шууд бусаар нөлөөлөхүйц эрүүгийн гэмт хэргийн шинжтэй нөхцөл байдал үүссэн нь тогтоогдвол түүнийг арилгах арга хэмжээг нэн даруй авч, цагдаа болон хууль, хяналтын байгууллагад мэдэгдэх.

4.9. Дотоод хяналт шалгалт, зөрчил түүний шийдвэрлэлтийг бүртгэх, дотоод хяналт, шалгалтын аливаа материалыг хадгалах, байгууллагын архивт нэгж болгон хадглах үүрэгтэй.

4.10. Орон нутгийн мэргэжлийн хяналтын байгууллагад дотоод хяналтын тайланг жилдээ нэг удаа цахим хэлбэрээр хүргүүлэх үүрэгтэй.

4.11. Шинээр ажиллагсад байгууллагын болон дотоод хяналтын дүрэм журмаа танилцуулах үүрэгтэй.

Тав. Дотоод хяналт шалгалтын үйл ажиллагаа

5.1. Хууль тогтоомж, Ерөнхийлөгчийн зарлиг, Засгийн газрын шийдвэр, нийтээр дагаж мөрдөх хэм хэмжээ тогтоосон эрх зүйн актын хэрэгжилт болон байгууллагын холбогдох хууль, түүнд нийцүүлэн Соёлын асуудал хариуцсан Төрийн захиргааны төв байгууллага болон эрх бүхий бусад байгууллагаас батлан гаргасан хууль, тогтоомж, стандарт, дүрэм, журмаар хүлээсэн үүргийн хэрэгжилтэд тавих хяналт шалгалт. Үүнд:

5.1.1."Соёлын тухай", "Соёлын өвийн тухай" хуулийн холбогдох зүйл, заалтын хэрэгжилт;

5.1.2. Соёлын асуудал хариуцсан Төрийн захиргааны төв байгууллагаас баталсан дүрэм, журам бусад эрх зүйн бичиг баримтын хэрэгжилт;

5.1.3. Соёлын салбарт мөрдөгдөж буй "Гар урлал болон урлагийн зориулалттай зүйлс. Музейн үйл ажиллагаанд тавих шаардлага" MNS 5634 :2006 стандартын хэрэгжилт;

5.1.4. Байгууллагын үйл ажиллагааны байгаль орчинд үзүүлэх нөлөөлөлд хийх хяналт шалгалт;

5.1.5. Хөдөлмөрийн нөхцөл, аюулгүй ажиллагаа, эрүүл ахуйн шаардлага, хөдөлмөрийн дотоод журмын биелэлтэд тавих хяналт шалгалт;

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

5.1.7. Тухайн аж ахуйн нэгж, байгууллагын "Дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах журам"-д тухайлан заасан бусад хяналт шалгалт.

5.2. Энэхүү журмын 4.1-д заасан чиглэлээр дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах хэлбэрийг тухайн аж ахуйн нэгж, байгууллагын "Дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах журам"-аар зохицуулна.

5.3. Дотоод хяналт шалгалтын 5.1-д заасан хяналт шалгалтын ажлыг хяналтын хуудас ашиглаж хийж болно.

Зургаа. Хариуцлага

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

2.2. Дотоод хяналт шалгалтаар илэрсэн зөрчил, дутагдал нь гэмт хэргийн шинжтэй бол асуудлыг хуулийн байгууллагад, хүний амь нас хүрээлэн буй орчинд сөрөг нөлөөлөл үзүүлэхүйц байвал орон нутгийн мэргэжлийн хяналтын байгууллагад мэдээлж, шийдвэрлүүлнэ.