

**МОНГОЛ УЛС**  
**САНХҮҮГИЙН ЗОХИЦУУЛАХ ХОРОО**  
**УЛСЫН ЕРӨНХИЙ БАЙЦААГЧИЙН ТУШААЛ**

2015 оны 04 сарын 21 өдөр

Дугаар 06

Улаанбаатар хот

“Улсын байцаагчийн зөвлөлийн ажиллах журам” батлах тухай

Санхүүгийн зохицуулах хорооны 2015 оны 3 дугаар сарын 23-ны өдрийн 154 дүгээр тогтоолоор шинэчлэн батлагдсан “Санхүүгийн зохицуулах хорооны Улсын байцаагчийн дүрэм”-ийн 10.1 дэх хэсгийг үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “Санхүүгийн зохицуулах хорооны Улсын байцаагчийн зөвлөлийн ажиллах журам”-ыг хавсралтаар баталсугай.

2. Журмын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Улсын ахлах байцаагч /Б.Батсэлэнгэ/-ид даалгасугай.

УЛСЫН ЕРӨНХИЙ  
БАЙЦААГЧ

З.НАРАНТУЯА

## **САНХҮҮГИЙН ЗОХИЦУУЛАХ ХОРООНЫ УЛСЫН БАЙЦААГЧИЙН ЗӨВЛӨЛИЙН АЖИЛЛАХ ЖУРАМ**

### **Нэг. Нийтлэг үндэслэл**

1.1. Энэхүү журмын зорилго нь Санхүүгийн зохицуулах хороо /цаашид “Хороо” гэх/-ны Улсын байцаагчийн зөвлөл /цаашид “Зөвлөл” гэх/-ийн эрх зүйн байдлыг тодорхойлж, Санхүүгийн зохицуулах хорооны Улсын байцаагч /цаашид “байцаагч” гэх/-аас эрх олгох шалгалт авах, улсын байцаагчийн эрх ашгийг хамгаалах, бүрэн эрх, үүргийн хэрэгжилтэд нь хяналт тавих, үйлдсэн албан шаардлага, шийтгэврийн талаар ирүүлсэн гомдлуудад судалгаа хийж, цаашид гарч болох гомдлоос урьдчилан сэргийлэх зорилгоор санал дүгнэлт гаргахтай холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2. Энэхүү журам нь Санхүүгийн зохицуулах хорооны Эрх зүйн байдлын тухай хууль, санхүүгийн зах зээлийг зохицуулж буй бусад хууль тогтоомж болон тэдгээртэй нийцүүлэн гаргасан дүрэм, журам, “Санхүүгийн зохицуулах хорооны Улсын байцаагчийн дүрэм”, “Санхүүгийн зохицуулах хорооны Улсын байцаагчийн нэмэгдэл олгох журам” –тай нийцсэн байна.

### **Хоёр. Зөвлөлийн эрх зүйн байдал**

2.1. Хороо нь улсын байцаагчдаас эрх олгох шалгалт авах, түүнтэй холбогдсон харилцааг зохицуулах, хянан шалгагчийн үүргээ хуулийн дагуу хэрэгжүүлж байгаа эсэхэд хяналт тавих эрх бүхий орон тооны бус Зөвлөлтэй байна.

2.2. Зөвлөл нь Улсын ерөнхий байцаагч, Ажлын албаны дарга, Хяналт шалгалтын газрын дарга, Эрх зүйн хэлтсийн дарга, Дотоод аудитын хэлтсийн дарга гэсэн 5 гишүүний бүрэлдэхүүнтэй байна.

2.3. Зөвлөлийн дарга нь Улсын ерөнхий байцаагч, нарийн бичгийн дарга нь Эрх зүйн хэлтсийн дарга байна.

### **Гурав. Зөвлөлийн бүрэн эрх**

3.1. Зөвлөл нь дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

3.1.1. байцаагчийн эрх авах шалгалтыг зохион байгуулах, шалгалттай холбогдон гарсан маргааныг шийдвэрлэх;

3.1.2. байцаагчийн эрх олгох шалгалтанд зориулсан тусгай сургалтын хөтөлбөр баталж сургалт хариуцсан нэгжээр дамжуулан хэрэгжүүлэх;

3.1.3. байцаагчийн хууль ёсны эрх ашгийг хамгаалах, дэмжлэг үзүүлэх;

3.1.4. байцаагчийн бүрэн эрх, үүргийн хэрэгжилтэд хяналт тавих;

3.1.5. байцаагчийн тавьсан албан шаардлага, ногдуулсан шийтгэвэрүүдэд гаргасан санал, гомдолд судалгаа хийж, холбогдох хууль тогтоомжийг зөрчсөн эсэх талаар санал, дүгнэлт гаргах.

## **Дөрөв. Зөвлөлийн үйл ажиллагааны хэлбэр**

4.1. Зөвлөл нь өөрийн бүрэн эрхийн хүрээнд хамаарах асуудлыг Зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэж шийдвэрлэнэ.

4.2. Зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга нь хуралд саналын эрхгүй оролцоно.

4.3. Зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга нь Зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлын танилцуулгыг боловсруулах, холбогдох этгээдээс тайлбар авах, хурлыг зохион байгуулах болон Зөвлөлөөс гарсан шийдвэрийн хэрэгжилтийг хариуцна.

4.4. Зөвлөлийн шийдвэр, Улсын ерөнхий байцаагчийн тушаалыг байцаагч болон холбогдох бусад этгээдэд ажлын 3 хоногт хүргүүлнэ.

4.5. Зөвлөлөөр хэлэлцсэн асуудлын шийдвэрийг энэ журмын хавсралтад заасны дагуу үйлдэх бөгөөд Зөвлөлийн дарга баталгаажуулж, гарын үсэг зурна.

### **Тав. Зөвлөлийн дарга, гишүүний эрх үүрэг**

5.1. Зөвлөлийн дарга нь дараах эрх үүрэгтэй:

5.1.1. Зөвлөлийн хурлыг товлох, хэлэлцэх асуудлыг тогтоох, даргалах;

5.1.2. Зөвлөлийн бүрэлдэхүүнд өөрчлөлт оруулах;

5.1.3. Байцаагчийн хяналт шалгалттай холбогдуулж гаргасан санал, гомдлыг судалж танилцуулах үүргийг Зөвлөлийн гишүүдэд өгөх.

5.2. Зөвлөлийн гишүүн нь дараах эрх үүрэгтэй:

5.2.1. Зөвлөлийн бүрэн эрхэд хамаарах асуудлыг Зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэх;

5.2.2. Зөвлөлийн бүрэн эрхэд хамаарах асуудлаар холбогдох байгууллага, этгээдээс шаардлагатай мэдээ, баримт гаргуулан авах;

5.2.3. Зөвлөл болон Зөвлөлийн даргаас өгсөн үүрэг, даалгаврын хэрэгжилтийг хангах.

### **Зургаа. Өргөдөл, гомдлыг авч хэлэлцэх**

6.1. Зөвлөл нь байцаагчийн үйл ажиллагаа, гаргасан захиргааны акттай холбоотой Улсын ерөнхий байцаагчид ирүүлж байгаа гомдол маргаануудад судалгаа хийж, цаашид гомдол, маргаан гарахаас урьдчилан сэргийлэх зорилгоор холбогдох хууль, дүрэм, журмыг сайжруулахад авах зарим арга хэмжээний талаар санал дүгнэлт гаргана. Тухайн асуудлыг хэлэлцэж шийдвэрлэхэд Байцаагчийг оролцуулж тайлбар, тодруулга авна.

6.2. Тухайлсан асуудлаар ирүүлсэн гомдол маргааны үндэслэлийг судлах үүргийг Улсын ерөнхий байцаагчаас өгсөн тохиолдолд Зөвлөл түүнийг судлан хэлэлцэж, Улсын ерөнхий байцаагчид дараах санал, дүгнэлтийг гаргаж өгнө:

6.2.1. байцаагчийн шийдвэрийг хэвээр үлдээж, өргөдөл, гомдлыг буцаах;

6.2.2. өргөдөл, гомдлын шаардлагыг хангаж, байцаагчийн шийдвэрийг хүчингүй болгох;

6.2.3. байцаагчийн шийдвэрийг залруулах.

6.3. Улсын ерөнхий байцаагч гомдол маргааныг шийдвэрлэхдээ Зөвлөлийн санал дүгнэлтийг харгалзан үзэж болно.

6.4. Байцаагчийн эрх олгох шалгалттай холбогдуулан гаргасан байцаагчийн гомдлыг хянаж, ажлын 10 хоногийн дотор хэлэлцэн шийдвэрлэнэ.

### **Долоо. Улсын байцаагчийн эрх олгох шалгалт авах**

7.1. Байцаагчийн эрх олгох шалгалтыг Зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга сургалт хариуцсан нэгжтэй хамтран Зөвлөлөөс тогтоосон хугацаа, хуваарийн дагуу зохион байгуулна.

7.2. Шалгалтанд Санхүүгийн зохицуулах хорооны 2015 оны 154 дүгээр тогтоолоор батлагдсан “Санхүүгийн зохицуулах хорооны улсын байцаагчийн дүрэм”-ийн 6.1.1-6.1.6-д заасан шаардлагыг хангасан, хяналт шалгалтын чиг үүргийг хэрэгжүүлэгч албан хаагч орно. Улсын байцаагчийн эрх тусгайлан олгогдсон хянан шалгагч энэхүү шалгалтанд орж болно.

7.3. Энэ журмын 7.2-т зааснаас бусад албан хаагчдыг шалгалтанд оруулахгүй.

7.4. Байцаагчийн шалгалт болох өдрөөс хуанлийн 30-аас доошгүй хоногийн өмнө шалгалт авах хугацаа, байрыг зарлана.

7.5. Шалгалтын тов зарлагдсан өдрөөс хойш хуанлийн 7 хүртэл хоногийн дотор нэгжийн дарга шалгалтад орох хянан шалгагчдын нэрсийг албан бичгээр Зөвлөлийн нарийн бичгийн даргад хүргүүлнэ.

7.6. Зөвлөл нь шалгалт өгөх хянан шалгагч энэ журмын 7.2-т заасан шаардлагыг хангасан эсэхийг хэлэлцэж шийдвэрлээд хуанлийн 10 хоногийн дотор Зөвлөлийн нарийн бичгийн даргад хүргүүлж, шаардлага хангахгүй гэж үзсэн хянан шалгагчийн нэрийг харьяалах нэгжийн удирдлагад нь бичгээр мэдэгдэнэ.

7.7. Зөвлөл нь шалгалтын асуулт, тестийг боловсруулах, дүгнэх үүрэг бүхий ажлын хэсгийг байгуулж шалгалт авах, оноог дүгнэх, нэгтгэх ажлын хугацаа, хуваарийг тогтоож өгнө.

7.8. Шалгалтын ажлын хэсэг Зөвлөлөөс өгсөн ажил үүргийг хугацаанд нь гүйцэтгэж Зөвлөлд тайлагнана.

7.9. Ажлын хэсгийн гишүүд шалгалтын ажлыг зохион байгуулах явцад асуулт, тестийн нууцлалыг чанд хадгалах бөгөөд задруулсан тохиолдолд хуульд заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

7.10. Шалгалттай холбоотой үүссэн маргааныг Зөвлөл шийдвэрлэнэ.

### **Найм. Хариуцлага**

8.1. Энэ журмыг зөрчсөн албан тушаалтанд Төрийн албаны тухай хууль, бусад холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

----- ооОоо -----

*“Санхүүгийн зохицуулах хорооны  
Улсын байцаагчийн зөвлөлийн  
ажиллах журам”-ын хавсралт*



МОНГОЛ УЛС  
САНХҮҮГИЙН ЗОХИЦУУЛАХ ХОРООНЫ  
УЛСЫН БАЙЦААГЧИЙН ЗӨВЛӨЛИЙН  
ШИЙДВЭР

..... оны .....-р сарын ...-ны өдөр

Дугаар ....

Улаанбаатар хот

ДАРГА

/ГАРЫН ҮСЭГ, ТЭМДЭГ/