



МОНГОЛ УЛСЫН
ГАДААД ХАРИЛЦААНЫ САЙДЫН
ТУШААЛ

2019 оны 07 сарын 08 өдөр

Дугаар А/56

Улаанбаатар хот

Журам батлах тухай

Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 24.2 дахь хэсэг, Засгийн газрын 2017 оны 89 дүгээр тогтоолын 2 дугаар зүйлийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “Гадаад харилцааны яамны бүтцийн нэгж, Дипломат төлөөлөгчдийн газрын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудит хийх журам”-ыг хавсралт ёсоор баталсугай.

2. Энэхүү журмыг үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлж, хяналт тавьж ажиллахыг Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газрын захирал (Б.Баярсайхан)-д үүрэг болгосугай.

САЙД



Д.ЦОГТБААТАР

080313

Гадаад харилцааны сайдын
2019 оны 4 сарын 12 өдрийн 483 дугаар
тушаалын 1 дүгээр хавсралт

**ГАДААД ХАРИЛЦААНЫ ЯАМНЫ БҮТЦИЙН НЭГЖ,
ДИПЛОМАТ ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ГАЗРЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНД
ХЯНАЛТ-ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭ, ДОТООД АУДИТ ХИЙХ ЖУРАМ**

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү журмаар хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын тухай хууль тогтоомж, Засгийн газрын 2015 оны 483 дугаар тогтоолоор баталсан “Дотоод аудитын дүрэм”, 2017 оны 89 дүгээр тогтоолоор баталсан “Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт, захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх нийтлэг журам” болон бусад эрх зүйн актын хэрэгжилтийг зохион байгуулах, Гадаад харилцааны яамны (цаашид “яам” гэх) бүтцийн нэгжүүд, Монгол Улсаас гадаад улсад суугаа Элчин сайдын яам, Олон улсын байгууллагын дэргэд суугаа Монгол Улсын Байнгын Төлөөлөгчийн газар, Монгол Улсын Ерөнхий консулын газар, Консулын газар, Консулын төлөөлөгчийн газар /цаашид “Дипломат төлөөлөгчийн газар” гэх/ үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудит хийж, үр дүнг үнэлж дүгнэхтэй холбоотой харилцааг зохицуулна.

1.2. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын зорилго нь салбарын бодлого, төлөвлөлт, үйл ажиллагааны гүйцэтгэл, хууль тогтоомжийн хэрэгжилт, бодлогын баримт бичиг, төсвийн хөрөнгө, өр төлбөр, орлого, зарлага, хөтөлбөр, арга хэмжээ, хөрөнгө оруулалтад хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудит хийх, үнэлэлт, дүгнэлт, зөвлөмж гаргах, эрсдэлийн удирдлагаар хангах, үр дүн, үр нөлөөг нэмэгдүүлэх, хэрэгжилт, хариуцлагыг сайжруулж манлайллыг хангахад оршино.

**Хоёр. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын
зарчим, хамрах хүрээ**

2.1. Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журамд заасан нийтлэг зарчмаас гадна дараах зарчмыг баримтална:

2.1.1. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудит тасралтгүй, тодорхой үе шаттай байх;

2.1.2. Дотоод аудитын үйл ажиллагаа нь ил тод, бие даасан, хараат бус байх;

2.1.3. Дотоод аудитын дүнг бодитой, үнэн зөв шударга тайлагнах;

2.1.4. Хөндлөнгийн аливаа нөлөөллөөс ангид байх;

2.1.5. Холбогдох хууль тогтоомжид заасан зарчмууд.

2.2. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын хамрах хүрээ нь дараах бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, Сайд, Төрийн нарийн бичгийн даргын шийдвэр байна.

2.2.1. Хууль тогтоомж, шийдвэрт дараах баримт бичиг хамаарна:

2.2.1.1. Монгол Улсын хууль;

2.2.1.2. Улсын Их Хурлын тогтоол;

2.2.1.3. Улсын Их Хурлын Аюулгүй байдал, гадаад бодлогын байнгын хорооны тогтоол;

2.2.1.4. Ерөнхийлөгчийн зарлиг;

2.2.1.5. Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийн шийдвэр;

2.2.1.6. Засгийн газрын тогтоол;

2.2.1.7. Ерөнхий сайдын захирамж;

2.2.1.8. Засгийн газрын хуралдааны тэмдэглэл;

2.2.1.9. Засгийн газрын албан даалгавар.

2.2.2. Бодлогын баримт бичигт дараах баримт бичгүүд хамаарна:

2.2.2.1. Монгол Улсын бүсчилсэн хөгжлийн үзэл баримтлал;

/УИХ-ын 2001 оны 57 дугаар тогтоол/

2.2.2.2. Монгол Улсын гадаад бодлогын үзэл баримтлал;

/УИХ-ын 2011 оны 10 дугаар тогтоол/

2.2.2.3. Ногоон хөгжлийн бодлого;

/УИХ-ын 2014 оны 43 дугаар тогтоол/

2.2.2.4. Монгол Улсын тогтвортой хөгжлийн үзэл баримтлал-2030;

/УИХ-ын 2016 оны 19 дүгээр тогтоол/

2.2.2.5. Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр;

/УИХ-ын 2016 оны 45 дугаар тогтоол/

2.2.2.6. Улсын эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэл;

/УИХ-ын 2018 оны 37 дугаар тогтоол/

2.2.2.7. Авилгатай тэмцэх үндэсний хөтөлбөр.

/УИХ-ын 2016 оны 51 дүгээр тогтоол/

2.2.2.8. Монгол Улсын эдийн засгийн гадаад харилцааны хөтөлбөр;

/ЗГ-ын 2015.12.7-ны 474 дүгээр тогтоол/

2.2.2.9. Монгол экспорт хөтөлбөр;

/ЗГ-ын 2018.9.5-ны 278 дугаар тогтоол/

2.2.2.10. Дэлхийн монголчууд хөтөлбөр;

/ЗГ-ын 2016 оны 1 дүгээр тогтоол/

2.2.2.11. Монгол Улсыг гадаадад сурталчлах хөтөлбөр;

/ЗГ-ын 2016 оны 2 дугаар тогтоол/

2.2.2.12. Гурван тулгуурт хөгжлийн бодлого;

/ЗГ-ын 2018 оны 42 дугаар тогтоол/

2.2.2.13. Үндэсний аудитын газрын зөвлөмж, дүгнэлт;

2.2.2.14. Засгийн газрын хэрэг эрхлэх газрын хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын нэгжийн зөвлөмж, дүгнэлт;

2.2.2.15. Санхүүгийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын холбогдох газар, нэгжийн зөвлөмж, дүгнэлт.

2.2.3. Салбарын баримт бичигт дараах баримт бичиг хамаарна:

2.2.3.1. Гадаад харилцааны сайдын тушаал;

2.2.3.2. Гадаад харилцааны яамны стратеги төлөвлөгөө;

2.2.3.3. Гадаад харилцааны сайдын албан даалгавар;

2.2.3.4. Төрийн нарийн бичгийн даргын тушаал;

2.2.3.5. Тайлангийн хариу, зааварлах захидал;

2.2.3.6. Сайдын зөвлөлийн хуралдааны шийдвэр;

2.2.3.7. Шуурхай зөвлөгөөний шийдвэр;

2.2.3.8. Дотоод аудитын хорооны шийдвэр;

2.2.3.9. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын зөвлөмж;

2.2.3.10. Газар, нэгжийн болон Дипломат төлөөлөгчийн газар, холбогдох байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө;

2.2.3.11. Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө.

2.2.4. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитад дараах газар, нэгж, байгууллагын үйл ажиллагаа хамаарна:

2.2.4.1. Яамны газар, нэгж;

2.2.4.2. Дипломат төлөөлөгчийн газар;

2.2.4.3. Хилийн чанадад байгаа Монгол Улсын иргэдэд туслах сан;

2.2.4.4. Нэгдсэн Үндэстний Байгууллагын Боловсрол, шинжлэх ухаан, соёлын байгууллага (ЮНЕСКО)-ын Монголын үндэсний комисс;

2.2.4.5. Дипломат байгууллагын үйлчилгээ эрхлэх газар;

2.2.4.6. Гадаад харилцааны төв архив.

2.3. Энэхүү журмын 2.2-т заасан бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, Сайд, Төрийн нарийн бичгийн даргын шийдвэр зохих журмын дагуу хүчингүй болсон бол журмын хэрэгжилтэд хамаарахгүй.

2.4. Энэхүү журмын 2.2.4-т заасан газар, нэгж, байгууллага зохих журмын дагуу өөрчлөгдсөн, нэмэгдсэн тохиолдолд журмын хэрэгжилтэд хамааруулна.

Гурав. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын удирдлага, зохион байгуулалт

3.1. Салбарын хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын чиг үүргийг яамны бүтцийн нэгж эсхүл ажилтан хэрэгжүүлнэ. Төрийн албаны тухай болон Дипломат албаны тухай хуульд заасан шаардлагыг хангасан төрийн албан хаагч хяналт-шинжилгээ үнэлгээ, дотоод аудитын нэгжид ажиллана.

3.2. Гадаад харилцааны сайд буюу Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн дэргэд “Дотоод аудитын хороо” ажиллана. Дотоод аудитын хорооны үйл ажиллагааг Засгийн газрын 2015 оны 483 дугаар тогтоол болон санхүүгийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний баталсан дүрэм, журмаар зохицуулна.

3.3. Энэхүү журмын 3.1-д заасан нэгж нь бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудит хийж, салбарын хэмжээнд нэгдсэн удирдлага, зохицуулалтаар хангаж, биелэлтэд нь хяналт тавих, яамны удирдлага, холбогдох байгууллагад мэдээлэх, эрсдэлийн удирдлагаар хангах чиг үүргийг хариуцна.

3.4. Яамны газар, нэгжийн удирдлага, Дипломат төлөөлөгчийн газрын тэргүүн, энэхүү журмын 2.2.4.4-2.2.4.6-д заасан байгууллагын удирдлага энэхүү журмын 2.2.2, 2.2.3-т заасан бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, Сайд, Төрийн нарийн бичгийн даргын шийдвэрийн биелэлтийг хариуцна.

3.5. Яамны холбогдох газар, нэгж бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт, байгууллагын болон Дипломат төлөөлөгчийн газрын үйл ажиллагааны тайланг нэгтгэх бөгөөд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын нэгж түүнд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудит хийнэ.

3.6. Төрийн албан хаагч /тусгай, захиргааны/ бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилт, байгууллагын тайланг тогтоосон хугацаанд үнэн зөв, бодитой гаргаж өгөх үүрэгтэй.

Дөрөв. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын төрөл, хэлбэр, үе шат

4.1. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын дараах төрөлтэй байна:

4.1.1. Төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус:

4.1.1.1. Энэхүү журмын 5.1.1-д заасан төлөвлөгөөний дагуу хийгдэх хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитыг төлөвлөгөөт;

4.1.1.2. Шуурхай удирдлага, зохион байгуулалтын шинжтэй хийгдэх хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитыг төлөвлөгөөт бус.

4.1.2. Явцын болон эцсийн:

4.1.2.1. Энэхүү журмын хавсралт 1-д заасан хугацаагаар бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, Гадаад харилцааны сайд,

Төрийн нарийн бичгийн даргын шийдвэрийн хэрэгжилт, үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний биелэлтэд явцын болон эцсийн үнэлгээ хийхийг.

4.2. Дотоод аудит энэхүү журмын 4.1-д заасан төрөлтэй байхаас гадна дараах хэлбэртэй байна:

4.2.1. Нийцлийн аудитын;

4.2.2. Санхүүгийн аудитын;

4.2.3. Үйл ажиллагааны;

4.2.4. Эрсдэлийн удирдлагын;

4.2.5. Дотоод хяналтын тогтолцооны.

4.3. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудит дараах үе шаттай байна:

4.3.1. Төлөвлөх;

4.3.2. Гүйцэтгэх;

4.3.3. Тайлагнах;

4.3.4. Зөвлөмжийн биелэлт, хэрэгжилтэнд хяналт тавих.

Тав. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний төлөвлөлт, арга зүй

5.1. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний төлөвлөлт:

5.1.1. Яамны хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын төлөвлөгөөг зохих журмын дагуу батална. Энэхүү төлөвлөгөө дотоод аудитын хорооны төлөвлөгөөтэй уялдсан байна.

5.1.2. Энэхүү журмын 5.1.1-д заасан төлөвлөгөөнд дараах асуудлыг тусгана:

5.1.2.1. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудит зорилго, зорилт;

5.1.2.2. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитад хамрагдах газар, нэгж, Дипломат төлөөлөгчийн газар;

5.1.2.3. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудит хийх хугацаа;

5.1.2.4. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын зардал;

5.1.2.5. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын үнэлгээний зорилгоос хамааруулан ямар төрлийн үнэлгээ хийх талаарх нарийвчилсан мэдээлэл;

5.1.2.6. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитад хамтран оролцох газар, нэгж, байгууллага.

5.2. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний арга зүй:

5.2.1. Засгийн газрын 2017 оны 89 дүгээр тогтоолын “Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт, захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх нийтлэг журам”-ын 6, 7, 8 дахь хэсэгт заасан арга, аргачлалыг баримтлана.

Зургаа. Дотоод аудитын төлөвлөлт, арга зүй

6.1. Дотоод аудитын төлөвлөлт, үйл ажиллагааны чиглэл:

6.1.1. Дотоод аудитын нэгж нь дунд хугацааны болон тухайн жилийн төлөвлөгөөтэй байна. Төлөвлөгөөг Дотоод аудитын хорооны хурлаар хэлэлцэж, хорооны дарга батална.

6.1.2. Дотоод аудитын нэгжийн ажлын төлөвлөгөөг нэгжийн удирдлага батална.

6.2. Дотоод аудитын дунд хугацааны төлөвлөгөө

6.2.1. Дунд хугацааны төлөвлөгөөг дотоод аудитын зорилго, цар хүрээнд үндэслэн гурваас таван жилийн хугацаагаар төлөвлөнө. Төлөвлөгөөнд яамны стратегийн зорилго, чиг хандлага, эрсдэлд дүн шинжилгээ хийх үндэслэлийг тодорхойлсон байна.

6.3. Дотоод аудитын жилийн төлөвлөгөө

6.3.1. Аудитын дунд хугацааны төлөвлөгөөнд суурилан аудитын жилийн төлөвлөгөөг боловсруулж Дотоод аудитын хорооны хурлаар хэлэлцэж, хорооны дарга батална.

6.4. Дотоод аудитын ажлын төлөвлөгөө

6.4.1. Ажлын төлөвлөгөөнд аудитын үе шат, ерөнхий процедур, ажлын баримтжуулалтын шатлал, нарийвчлалыг тусгаж, дотоод аудитын нэгжийн удирдлага баталсан байна.

6.5. Дотоод аудитын жилийн төлөвлөгөөнд тусгасан аудитыг хэрэгжүүлэх ажил, арга хэмжээ тус бүрт удирдамж боловсруулж Дотоод аудитын хорооны дарга батална.

6.6. Энэхүү журмын 6.5.-д заасан удирдамжид дараах асуудлыг тусгана:

6.6.1. Дотоод аудитын зорилго, зорилт;

6.6.2. Дотоод аудитад хамрагдах хүрээ;

6.6.3. Дотоод аудит хийх хугацаа;

6.6.4. Дотоод аудитын зардал;

6.6.5. Дотоод аудитын үнэлгээний төрөл, хэлбэр;

6.6.6. Дотоод аудитад хамтран оролцох газар, нэгж, байгууллага.

6.7. Дотоод аудитын үнэлгээний арга зүй.

6.7.1. Засгийн газрын 2015 оны 483 дугаар тогтоолоор баталсан “Дотоод аудитын дүрэм” болон Дотоод аудитын мэргэжлийн практикийн олон улсын стандартыг баримтлана.

6.8. Дотоод аудитын үйл ажиллагааны чиглэл:

6.8.1. Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, бодлогын баримт бичиг, яамны болон газар, нэгж, Дипломат төлөөлөгчийн газар, холбогдох бусад байгууллагын стратегийн төлөвлөгөөний хэрэгжилт;

6.8.2. Яамны дотоод хяналтын тогтолцоо болон санхүүгийн төлөвлөлт, үйл ажиллагааны чанар, үр нөлөө, гүйцэтгэл, эрсдэлийн байдал;

6.8.3. Яамны үйл ажиллагааны нийгэм, эдийн засгийн үр өгөөжийг тодорхойлох;

6.8.4. Холбогдох хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэртэй салбарын дүрэм, журам заавар нийцэж буй эсэх;

6.8.5. Салбарын санхүүгийн болон хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалтын байдал;

6.8.6. Мэдээллийн технологийн аюулгүй байдал;

6.8.7. Яамны газар, нэгж, Дипломат төлөөлөгчийн газар, холбогдох бусад байгууллагын дотоод хяналт.

Долоо. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын үр дүнг хэрэгжүүлэх

7.1. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын нэгжийн тайланд дурдсан зөвлөмж, дүгнэлтийн дагуу холбогдох арга хэмжээг авч дараах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ:

7.1.1. Яамны газар, нэгж, Дипломат төлөөлөгчийн газар, холбогдох бусад байгууллагын хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын арга, туршлагыг түгээн дэлгэрүүлэх, зохих журмын дагуу хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр олон нийтийн хүртээл болгох, гарсан алдаа, дутагдлыг засах;

7.1.2. Яамны газар, нэгж, Дипломат төлөөлөгчийн газар, холбогдох бусад байгууллагын үйл ажиллагааны үр дүнг дээшлүүлэх талаар үүрэг, чиглэл өгөх, шаардлагатай тохиолдолд зохих удирдамжийг газар дээр хяналт, шалгалт хийж, эрсдэлийн удирдлагаар хангаж, дүгнэлт гаргах;

7.1.3. Яамны төрийн албан хаагчдад үйл ажиллагааны үр дүнг дээшлүүлэх, эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр сургалт зохион байгуулах.

7.2. Яамны холбогдох газар, нэгж болон Дипломат төлөөлөгчийн газар нь хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын явцын болон эцсийн дүгнэлт, зөвлөмжид үндэслэн энэхүү журмын 2.2-т заасан бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, Сайд, Төрийн нарийн бичгийн даргын шийдвэрийн хэрэгжилтийг эрчимжүүлэх, нэмэлт өөрчлөлт оруулах болон шаардлагатай бусад арга хэмжээ авах үйл ажиллагааг хариуцан зохион байгуулах;

Найм. Хариуцлага

8.1. Бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, Сайд, Төрийн нарийн бичгийн даргын шийдвэрийн, яамны болон Дипломат төлөөлөгчийн газрын үйл ажиллагаа хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын дүгнэлтээр журмын хавсралт 1-д заасан хугацааг хоёр ба түүнээс дээш удаа хэтрүүлсэн, мөн журмын хавсралт 2-т заасан үйл ажиллагааны үнэлгээний шалгуур үзүүлэлтийн дагуу, хангалтгүй үнэлгээ авсан газар,

нэгжийн удирдлага, Дипломат төлөөлөгчийн газрын тэргүүн, холбогдох байгууллагын удирдлагыг Төрийн албаны тухай болон холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хариуцлага хүлээлгэх саналыг эрх бүхий албан тушаалтанд уламжилна.

8.2. Дараах зөрчил гаргасан албан тушаалтанд Төрийн албаны тухай, Дипломат албаны тухай болон холбогдох бусад хууль тогтоомжид зааснаар хариуцлага хүлээлгэнэ:

8.2.1. Энэхүү журмын 2.2.3-т заасан баримт бичгийн хэрэгжилтийг зөрчиж худал, зөрүүтэй мэдээллээр тайлагнасан;

8.2.2. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын зөвлөмжийг энэхүү журмын 8.1-д заасан хугацаанд биелүүлээгүй;

8.2.3. Энэхүү журмын 2.2-т заасан бодлогын баримт бичиг, шийдвэрийн хэрэгжилтийг хугацаа хэтрүүлж тайлагнасан.

ooOoo

Гадаад харилцааны яамны бүтцийн нэгж,
Дипломат төлөөлөгчийн газрын үйлд
ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ,
дотоод аудит хийх журмын
1 дүгээр хавсралт

Гадаад харилцааны салбарын бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, Гадаад харилцааны сайд, Төрийн нарийн бичгийн даргын шийдвэрийн хэрэгжилт, байгууллагын үйл ажиллагааг тайлагнах хугацаа

д/д	Тайлангийн төрөл	Тайланг нэгтгэх газар нэгж, хугацаа	Тайланг илгээх, ХШУ хийх газар нэгж	Хугацаа		Сайдын зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцүүлэх эсэх	Тайлан мэдээг хүлээн авах байгууллага
				Тайланг ХШУДАГ-т улирал тутам ирүүлэх болон хагас жил, жилийн эцсээр ирүүлэх хугацаа	ХШУДАГ-аас холбогдох байгууллагад хүргүүлэх		
1.	Монгол улсын Засгийн газрын 2016-2020 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөө	БТГ /03.05 06.05 10.05 12.20/	ХШУДАГ	03.10 06.10 10.10 12.25	02.01 07.01	+	ЗГХЭГ
2.	Улсын нийгэм, эдийн засгийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэл	БТГ /03.10 06.10 10.10 12.25/	ХШУДАГ	03.15 06.15 10.15 12.30	02.01 07.01	+	СЯ
3.	ГХЯ-ны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт	БТГ /03.01 06.01 10.01 12.01/	ХШУДАГ	03.05 06.05 10.05 12.15	02.01		ЗГХЭГ
4.	УИХ-ын АБГББХ-ны тогтоолуудын биелэлт	ХШУДАГ	ХШУДАГ	03.25 06.25 09.25 12.25	07.01 10.01 01.01 04.01	-	УИХ-ын АБГББХ
5.	Хууль тогтоомж эрх зүйн актын хэрэгжилт	ХШУДАГ	ХШУДАГ	03.30 06.30 09.30 12.15	01.15 07.10	+	ЗГХЭГ
7.	Ногоон хөгжлийн бодлогыг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөө	БТГ /03.15 06.15 09.15 12.15/	ХШУДАГ	03.20 06.20 09.20 12.20	12.25	-	БОАЖЯ
8.	Бүсчилсэн хөгжлийн бодлого	БТГ, ГХЭЗХАГ	ХШУДАГ	2 жил тутам 04.15 07.15 09.01	10.01 2 жил тутам	-	ҮХГ
9.	Монгол Улсын хөгжлийн үзэл баримтлал	БТГ /03.10 07.10	ХШУДАГ	2 жил тутам	09.01 2 жил	-	СЯ

		08.25/		03.15 07.15 09.01	тутам		
10.	Монгол Улсыг гадаадад сурталчилах хөтөлбөр"-ийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөө	ГССХГ	ХШУДАГ	03.10 07.10 10.10 12.30	04.01	+	ЗГХЭГ
11.	"Дэлхийн монголчууд" хөтөлбөрийг хэрэг-цжүүлэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөө	ГССХГ	ХШУДАГ	03.10 07.10 10.10 12.30	04.01	+	ЗГХЭГ
12.	Эдийн засгийн гадаад харилцааны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөө	ГХЭЗХАГ	ХШУДАГ	03.10 07.10 10.10 12.20	04.01	+	ЗГХЭГ
13.	"Монгол экспорт хөтөлбөр"	ГХЭЗХАГ	ХШУДАГ	03.31 06.30 09.30 12.30	7.10 01.15	+	ЗГХЭГ
14.	Гурван тулгуурт хөгжлийн бодлогын хэрэгжилт	ГХЭЗХАГ	ХШУДАГ	03.30 06.20 09.30 12.20	06.30 01.20	-	ЗГХЭГ, ҮХГ
15.	ГХЯ-ны тухайн жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний тайлан	БТГ	БТГ	11.25	01.15		ЗГХЭГ
16.	Монгол Улсын гадаад харилцааны тайлан	БТГ	БТГ	01.30	02.15		ЗГХЭГ
17.	ГХЯ-ны хяналт шин-жилгээ үнэлгээний тайлан	ХШУДАГ	ХШУДАГ		04.01	+	ЗГХЭГ
18.	Яамны сар бүрийн үйл ажиллагааны тайлан	БТГ /өмнөх сарын 25-ны дотор/	БТГ	*	Дараа сарын 5-ны дотор	-	ЗГХЭГ
19.	Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилт	ХШУДАГ	ХШУДАГ	*	04.25 08.25 11.25	-	СЯ
20.	А. Төсвийн ерөнхийлөн захирагч /сайдын/, Төсвийн шууд захирагчтай /ТНБД/-тай байгуулсан гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт Б. Эдийн засаг, нийг-мийн хөгжлийн үзүүлэлт	ХШУДАГ	ХШУДАГ	*	Тайлбар: ЗГХЭГ-аас шаардсан үед хүргэх үүрэгтэй	-	ЗГХЭГ
21.	Дээд, өндөр хэмжээний айлчлалын мөрөөр хэрэгжүүлэх ажлын төлөвлөгөөний биелэлт	БТГ	ХШУДАГ	03.10 06.10 09.10 12.10	04.01 07.01 10.01 01.10	+	ЗГХЭГ
22.	Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт	ТЗУГ	ХШУДАГ	03.31 06.15 09.30 12.25	06.30 01.20	-	ЗГХЭГ
23.	Засгийн газрын хуралдаанаар хэлэлцүүлэх асуудал	БТГ /өмнөх сарын 25-ны дотор/	БТГ	-	-	-	ЗГХЭГ
24.	ҮАБЗ-д хэлэлцүүлэх асуудал	БТГ /өмнөх сарын 25-ны дотор/	БТГ	-	-	-	ҮАБЗ

Гадаад харилцааны яамны бүтцийн нэгж,
Дипломат төлөөлөгчийн газрын үйл
ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ,
дотоод аудит хийх журмын 2 дугаар
хавсралт

Яамны газар, нэгж, Дипломат төлөөлөгчийн газар, холбогдох бусад байгууллагын үйл
ажиллагааны үнэлгээний шалгуур

№	Хамрах хүрээ	Үзүүлэлт	Үнэлгээ /эзлэх хувь/
1.	Үйл ажиллагаа, үр дүнгийн шалгуур /70 хувь/	Чиг үүрэг, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт	30
		Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлт	15
		Тайлан, шуурхай мэдээ, илтгэх хуудас ирүүлсэн байдал, түүний чанар (долоо хоног, сарын мэдээ)	10
		Үйл ажиллагааны ил тод байдал	5
		Аудит, санхүүгийн шалгалтын зөвлөмжийн хэрэгжилт	10
2.	Төсвийн удирдлагын үнэлгээний шалгуур /15 хувь/	Төсвийг үр дүнтэй захиран зарцуулсан байдал	5
		Төсвийн орлого бүрдүүлсэн байдал (орлого бүрдүүлдэггүй бол төсвийн зарцуулалттай адил үнэлэх)	5
		Төсөв, санхүүгийн тайлагналт, төсвийн төсөл боловсруулалт, санхүүгийн шударга, ил тод байдал	5
3.	Дотоод зохион байгуулалт, хариуцлага, санаачлага байдлын шалгуур /15 хувь/	Дипломат төлөөлөгчийн газрын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө баталсан, Дипломат төлөөлөгчийн газрын тэргүүн, албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө байгуулсан, дүгнэсэн, төсвийн төсөл боловсруулсан байдал (хугацаандаа)	5
		Дипломат төлөөлөгчийн газраас ирүүлсэн удирдлага, зохион байгуулалтыг сайжруулахтай холбоотой санал, санаачилга	5
		Иргэдээс ирүүлсэн гомдол, хүсэлт шийдвэрлэсэн байдал, хөндлөнгийн үнэлгээ (Яамны нэгжүүд, хэрэглэгч, харилцагч)	5
ЕРӨНХИЙ ҮНЭЛГЭЭ			100