

**АВЛИГАТАЙ ТЭМЦЭХ ГАЗРЫН ДАРГЫН
ТУШААЛ**

2012.10.11

Дугаар 196

Улаанбаатар хот

Журам батлах тухай

Авлигын эсрэг хуулийн 14 дүгээр зүйлийн 14.4, 23 дугаар зүйлийн 23.1.6, Монгол Улсын Их Хурлын 2012 оны 05 дугаар тогтоолоор батлагдсан “Албан тушаалтны хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг болон хөрөнгө, орлогын мэдүүлгийг бүртгэх, хянах, хадгалах журам”-ын 3.5-ийг үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “Албан тушаалтны хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг болон хөрөнгө, орлогын мэдүүлгийг бүртгэх, хадгалах эрх бүхий албан тушаалтны үйл ажиллагааны журам”-ыг нэгдүгээр хавсралтаар, “Албан тушаалтны хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг болон хөрөнгө, орлогын мэдүүлгийн талаар мэдээлэх, мэдээлэл өгөх журам”-ыг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.
2. Дээрх журмуудыг мөрдөх, биелэлтэд хяналт тавьж ажиллахыг Хяналт шалгалт, дүн шинжилгээний хэлтэс /Ж.Батсайхан/-д даалгасугай.
3. Энэ тушаал гарсантай холбогдуулан Газрын даргын 2007 оны 89, 201, 2009 оны 08 дугаар тушаалыг тус тус хүчингүй болсонд тооцсугай.

ТЭРГҮҮН

КОМИССАР

ДАРГА,
Н.ГАНБОЛД

Авлигатай тэмцэх газрын даргын 2012 оны
10 сарын 11-ны өдрийн 196 дугаар тушаалын
хоёрдугаар хавсралт

**Албан тушаалтны хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг болон
хөрөнгө, орлогын мэдүүлгийн талаар мэдээлэх,
мэдээлэл өгөх журам**

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Авлигын эсрэг хуулийн 14 дүгээр зүйлд зааснаар албан тушаалтны хөрөнгө, орлогын мэдүүлгийг нийтэд мэдээлэх, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.8-д зааснаар ашиг сонирхлын зөрчилгүй гэдгээ илэрхийлсэн мэдэгдэл /цаашид “Мэдэгдэл” гэх/, ашиг сонирхлын зөрчилтэй гэж ойлгогдохуйц нөхцөл байдалд гаргасан тайлбар /цаашид “Тайлбар” гэх/, мөн хуулийн 25 дугаар зүйлд зааснаар хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлгийг тус тус нээлттэй байлгах харилцааг энэхүү журмаар зохицуулна.

1.2. Албан тушаалтны хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг болон хөрөнгө, орлогын мэдүүлэг /цаашид “Мэдүүлэг” гэх/-тэй холбоотойгоор гаргасан санал, хүсэлтийг шийдвэрлэхдээ Хувь хүний нууцын тухай хуулийн 5 дугаар зүйлийн 5.3, 5.4 дахь хэсэг, 6 дугаар зүйлд заасныг баримтална.

**Хоёр. Албан тушаалтны хөрөнгө, орлогын
мэдүүлгийн талаар нийтэд мэдээлэх**

2.1. Авлигын эсрэг хуулийн 14 дүгээр зүйлийн 14.1 дэх хэсэгт заасан албан тушаалтнуудын хөрөнгө, орлогын мэдүүлгийг “Төрийн мэдээлэл” эмхтгэлд хэвлэн нийтлэх ба Авлигатай тэмцэх газрын цахим мэдээллийн сүлжээнд байрлуулна. Бусад этгээдийн хөрөнгө, орлогын мэдүүлэг олон нийтэд нээлттэй байна.

2.2. Албан тушаалтны хөрөнгө, орлогын мэдүүлгийг **1 дүгээр хавсралт маягтын** дагуу нийтлэх буюу мэдээлнэ. Үүнд:

2.2.1. Мэдүүлгийн “Орлого” хэсэгт мэдүүлэг гаргагч болон түүний гэр бүлийн гишүүдийн орлогын нийт дүнг;

2.2.2. Мэдүүлгийн “Хөрөнгө, зээл” хэсэгт мэдүүлэг гаргагч болон түүний гэр бүлийн гишүүдийн хөрөнгө /барилга байгууламж, тээврийн хэрэгсэл, мал аж ахуй, газар, үнэт эдлэл, түүхийн үнэт зүйл, хадгаламж, мөнгө, дансны үлдэгдэл, авлага, зээл, компани, нөхөрлөл, хоршоонд оруулсан хөрөнгө оруулалт, эрх патент, тусгай зөвшөөрөл/ тус бүрээр тоо ширхэг, нийт үнийн дүнг тус тус тусгана.

**Гурав. Мэдүүлэг, мэдэгдэл, тайлбарын талаар байгууллага,
иргэдэд мэдээлэл өгөх**

3.1. Иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага /цаашид “мэдээлэл хүсэгч” гэх/-аас гаргасан хүсэлтийн дагуу албан тушаалтны мэдүүлэг, мэдэгдэл, тайлбарын талаар түүнийг бүртгэж, хадгалж, хяналт тавьж буй байгууллагын удирдлагын зөвшөөрлөөр эрх бүхий албан тушаалтан мэдээлэл өгнө.

3.2. Албан тушаалтны хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлгийн талаарх мэдээллийг энэ журмын **2 дугаар хавсралт маягтаар** өгөх, мэдэгдэл, тайлбарын талаар мэдээлэл өгөхдөө эх хувиар нь танилцуулна.

3.3. Зөвшөөрлийг зөвхөн бичгээр өгөх, түүнийг утсан холбоо /факсаар/, баталгаат шуудангаар дамжуулж болно.

3.4. Зөвшөөрөл олгох албан тушаалтан мэдээлэл хүсэгчийн хүсэлтийг хүлээн авснаас хойш ажлын 3 хоногийн дотор энэхүү журмын дагуу хянан шийдвэрлэх бөгөөд мэдээлэл өгөх боломжгүй гэж үзвэл хүсэлт гаргагчид тэр даруй үндэслэлээ тайлбарлана.

3.5. Мэдээлэл өгөх зөвшөөрөл олгосноос хойш нэн даруй албан тушаалтны мэдүүлгийн талаарх мэдээллийг мэдээлэл хүсэгчид өгнө.

3.6 Иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагаас гаргасан хүсэлтийн дагуу мэдэгдэл, тайлбартай саадгүй танилцуулна.

Дөрөв. Мэдээлэл авах этгээдийн эрх, үүрэг

4.1. Иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага мэдүүлгийн талаар өөрт байгаа мэдээллээ магадлах, шалгах үүднээс энэхүү журмаар зөвшөөрөгдсөн хэмжээнд мэдээлэл авах эрхтэй.

4.2. Албан тушаалтны мэдүүлгийн талаар мэдээлэл авах хүсэлтээ түүний удирдлагад буюу зөвшөөрөл олгох эрх бүхий албан тушаалтанд хандаж энэ журмын 3 дугаар хавсралтын дагуу бичгээр гаргана.

4.3. Мэдээлэл авсан этгээд тухайн мэдээллийг түгээх, ашиглахдаа Үндсэн хууль, бусад хуулийг зөрчихгүй байх, хувь хүний нэр төр, алдар хүнд, эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг хүндэтгэх үүрэгтэй.

4.4. Мэдээлэл авсан этгээд энэхүү журмын 4.3-д заасан үүргийг биелүүлээгүй бол хуулийн дагуу хариуцлага хүлээнэ.

4.5. Мэдээлэлтэй танилцах хүсэлтийг тухайн байгууллагын удирдлага зөвшөөрөөгүй тохиолдолд хүсэлт гаргагч Авлигатай тэмцэх газарт хандана.

Тав. Мэдүүлгийг бүртгэх, хянах, хадгалах эрх бүхий албан тушаалтны эрх, үүрэг

5.1. Мэдээлэл хүсэгчид албан тушаалтны мэдүүлгийн талаар мэдээлэх, мэдээлэл өгөх журмыг урьдчилан танилцуулна.

5.2. Мэдээлэл хүсэгчийн хүсэлтийг шаардлага хангасан гэж үзвэл зөвшөөрөл олгох эрх бүхий албан тушаалтанд танилцуулж, холбогдох зөвшөөрлийг авна.

5.3. Зөвшөөрөл олгох албан тушаалтан мэдээлэл өгөх зөвшөөрлийг олгосны дагуу мэдээлэл хүсэгчид албан тушаалтны мэдүүлгийн талаарх мэдээллийг саадгүй өгнө.

5.4. Мэдээлэл авсан байгууллага, иргэдийн нэр, хаяг, хүсэлтийн агуулга, түүнийг хэрхэн шийдвэрлэсэн талаар бүртгэл /энэ журмын хавсралт 4/-ийг хөтөлж, Авлигатай тэмцэх газарт тайланг ирүүлнэ.

5.5. Эрх бүхий албан тушаалтан мэдээлэл өгөхтэй холбоотойгоор өөрт тодорхой болсон мэдээлэл болон мэдээлэл авсан иргэний нэр, хүсэлт, түүний бүртгэлийн нууцыг хадгална.

Зургаа. Бусад

6.1. Авлигатай тэмцэх газраас зөвшөөрсөн бол холбогдох албан тушаалтан мэдээллийг бичгээр өгнө.

6.2. Шүүх, прокурор, цагдаа, тагнуулын байгууллагын удирдлагаас гаргасан албан ёсны хүсэлтийн дагуу байгууллагын удирдлагын зөвшөөрснөөр албан тушаалтны мэдүүлгийн хуулбарыг өгч болно.

6.3. Энэ журамд зааснаас бусад тохиолдолд мэдүүлгийн талаар мэдээлэх, мэдээлэл өгөх, зөвшөөрөл олгохыг хориглоно.

“Албан тушаалтны хувийн ашиг сонирхлын
мэдүүлэг болон хөрөнгө, орлогын мэдүүлгийн
талаар мэдээлэх, мэдээлэл өгөх журам”-ын
гуравдугаар хавсралт

МЭДЭЭЛЭЛ АВАХ ТУХАЙ ХҮСЭЛТ

Зөвхөн эрх бүхий ажилтан бөглөнө.

Аймаг, нийслэл, сум, дүүрэг:.....

Байгууллагын нэр:.....

Хүлээн авсан огноо:.....

А. Хүсэлт гаргах шалтгаан, үндэслэл

В. Хүсэлт гаргагч

1. Ургийн овог:	2. Эцгийн нэр:	3. Нэр:
4. Төрсөн огноо:	5. Регистрийн дугаар:	
6. Иргэний үнэмлэхийн дугаар:	7. Хүйс: эрэгтэй / эмэгтэй	
8. Оршин суугаа хаяг:		
9. Гар утас:	10. Гэрийн утас:	
11. Ажлын утас: дотуур:	12. И-Мэйл:	
13. Шуудангийн хайрцаг:	14. Факс:	
15. Ажлын газар, албан тушаал		

Г. Сонирхож буй мэдээллийн төрөл

Албан тушаалтны нэр, албан тушаал	Мэдүүлэг, мэдэгдэл, тайлбарын аль нь болох

Иргэн овогтой би Албан тушаалтны мэдүүлэг, мэдэгдэл, тайлбарын талаарх мэдээллийг ашиглахдаа Үндсэн хууль, бусад хуулийг зөрчихгүй байж, хувь хүний нэр төр, алдар хүнд, эрх хууль ёсны ашиг сонирхлыг хүндэтгэх үүрэг хүлээж байна. Энэхүү үүргээ биелүүлээгүй бол хуулийн дагуу хариуцлага хүлээнэ.

Хүсэлт гаргагчийн гарын үсэг: _____

Огноо: _____ / _____ / _____

я Зөвхөн зөвшөөрөл өгөх эрх бүхий албан тушаалтан бөглөнө.

Ж. Зөвшөөрсөн тухай

1. Зөвшөөрсөн: /Овог нэр/	
2. Албан тушаал:	
3. Гарын үсэг:	
4. Огноо:	

3. Хүсэлтэнд зөвшөөрөл өгөхөөс татгалзах

<input type="checkbox"/> Хүсэлт тодорхой бус
<input type="checkbox"/> Бусад

