

**АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХУВИЙН АШИГ СОНИРХЛЫН МЭДҮҮЛЭГ  
БОЛОН ХОМ-ИЙГ БҮРТГЭХ, ХАДГАЛАХ ЭРХ БҮХИЙ АЛБАН  
ТУШААЛТНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ**

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.

ДАРГА,  
ТЭРГҮҮН КОМИССАР Н.ГАНБОЛД

АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХУВИЙН АШИГ СОНИРХЛЫН МЭДҮҮЛЭГ БОЛОН  
ХӨРӨНГӨ, ОРЛОГЫН МЭДҮҮЛГИЙГ БҮРТГЭХ, ХАДГАЛАХ  
ЭРХ БҮХИЙ АЛБАН ТУШААЛТНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү журмаар Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль, “Албан тушаалтан /цаашид “Мэдүүлэг гаргагч” гэх/-ны хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг болон хөрөнгө, орлогын мэдүүлгийг бүртгэх, хянах, хадгалах журам”-д заасан этгээдийн хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг болон хөрөнгө, орлогын мэдүүлгийг /цаашид “мэдүүлэг” гэх/ бүртгэх, тайлагнах, хянах, хадгалах үйл ажиллагааг зохицуулна.

Хоёр. Байгууллагын удирдлагын эрх, үүрэг

2.1. Нийтийн албаны удирдлага нь Авлигын эсрэг хуулийн 6 дугаар зүйлийн 6.1.8, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 7.2.2, 7.2.3, 7.2.4, 7.2.5-д заасан үүргийг хэрэгжүүлж, эрх бүхий албан тушаалтны үйл ажиллагаанд хяналт тавина.

2.2. Тухайн байгууллага нь өөрийн харъяа салбар, нэгжийн мэдүүлгийг бүртгэх үйл ажиллагааг зохион байгуулж тэдгээрийн үйл ажиллагаанд хяналт тавьж ажиллана.

2.3. Нийтийн албаны удирдлага нь тухайн байгууллагын захиргаа, хуулийн асуудал эрхэлсэн эрх бүхий албан тушаалтан /цаашид “ЭБАТ” гэх/-д мэдүүлгийг бүртгэх, хяналт тавих, тайлагнах ажлыг тушаал, шийдвэрээр хариуцуулан томилж, ажлын байрны тодорхойлолт, үр дүнгийн гэрээнд тусгаж холбогдох нэмэгдлийг олгоно.

2.4. ЭБАТ-ыг өөрчлөх, албан тушаалаас чөлөөлөх, шинээр томилох тохиолдолд Авлигатай тэмцэх газарт мэдэгдэнэ.

Гурав. Эрх бүхий албан тушаалтны эрх, үүрэг

3.1. ЭБАТ нь дараахь эрх, үүргийг хэрэгжүүлнэ.

3.1.1. Мэдүүлэг гаргагчаас холбогдох хууль, журамд заасан мэдүүлэг, мэдэгдэл, тайлбар, бусад материалыг хуулийн хугацаанд үнэн зөв гаргаж өгөхийг шаардах;

3.1.2. Мэдүүлгийг засваргүй, бүрэн гүйцэд бөглөгдсөн, хугацаандаа өгсөн эсэхэд хяналт тавьж зөрчил илэрсэн тохиолдолд тухайн албан тушаалтанд буцаан өгч зохих журмын дагуу гаргаж өгөхийг шаардах;

3.1.3. Авлигын эсрэг хуулийн 11-р зүйлийн 11.3, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашигсонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 24-р зүйлийн 24.2, “Албан тушаалтны хувийн ашиг сонирхол, хөрөнгө, орлогын мэдүүлгийг бүртгэх, хадгалах, хянах журам”-ын 3-р зүйлийн 3.3-т заасны дагуу холбогдох тайлан мэдээг хугацаанд нь ирүүлэх, тайлан мэдээний үнэн бодит байдлыг хангах;

3.1.4. Дээд шатны байгууллагын ЭБАТ нь харъяа салбар, нэгжийн ЭБАТ-ын үйл ажиллагаанд хяналт тавих, заавар зөвлөгөөгөө өгөх, тайлан, мэдээний үнэн бодит байдлыг шалгах;

3.1.5. Авлигатай тэмцэх талаар сургалт, сурталчилгаа явуулах, зөвлөгөө өгөх мэдүүлэг гаргагчдыг гарын авлага, зөвлөмжөөр хангах;

3.1.6. ЭБАТ холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд хувь хүний нууцтай холбоотой мэдээллийн нууцлалыг хангах;

3.1.7. Нийтийн албанд томилогдохоор нэр дэвшсэн этгээдийн хувийн ашиг сонирхлын урьдчилсан мэдүүлэг /цаашид “Урьдчилсан мэдүүлэг” гэх/-ийг холбогдох баримт бичгийн хамт Авлигатай тэмцэх газарт нэн даруй хүргүүлэх.

#### Дөрөв. Мэдүүлгийг бүртгэх, тайлагнах үйл ажиллагаа

4.1 ЭБАТ нь мэдүүлэг гаргагчдаас шинэчлэн гаргаж өгсөн мэдүүлэг, хөрөнгө, орлогод орсон их хэмжээний өөрчлөлт, урьдчилсан мэдүүлэг, мэдэгдэл, тайлбарын бүртгэл болон тэдгээрийн талаар мэдээлэл өгсөн тухай бүртгэлийг Авлигатай тэмцэх газраас баталсан бүртгэлийн маягтаар бүртгэнэ.

4.2. Анхан шатны салбар, нэгж байгууллагын ЭБАТ мэдүүлгийг мэдүүлгийг хуульд заасан хугацаанд хүлээн авч дууссанаас хойш 7 хоногийн дотор тайлан, мэдээг дээд шатны байгууллагад хүргүүлнэ.

4.3. Дээд шатны байгууллага нь харъяа салбар, нэгж, байгууллагуудаас ирүүлсэн тайланг нэгтгэж Авлигатай тэмцэх газарт жил бүрийн 3 дугаар сарын 1-ний дотор ирүүлнэ.

#### Тав. Мэдүүлгийг хадгалах үйл ажиллагаа

5.1. ЭБАТ нь мэдүүлгийг холбогдох тайлан мэдээний хамт зориулалтын сейф, төмөр шүүгээнд хадгална.

5.2. Байгууллагын салбар, нэгж тус бүрээр мэдүүлгийг ангилж, албан тушаалтны нэрийг цагаан толгойн үсгийн дарааллаар товъёоглон хөтөлнө.

5.3. ЭБАТ нь Авлигатай тэмцэх газар, өөрийн байгууллагын удирдах албан тушаалтны зөвшөөрөлгүйгээр мэдүүлгийг хадгалж байгаа газраас гаргах, хууль тогтоомжид зааснаас бусад тохиолдолд бусдад дамжуулах, үзүүлэхийг хориглоно.

5.4. Эрх бүхий албан тушаалтан нь сүүлийн 3 жилээс өмнөх жилүүдийн мэдүүлэг, болон бусад баримт бичгийг архивын нэгж болгон тухайн байгууллагын архивт хүлээлгэн өгнө.

5.5. Архивт хүлээлгэн өгсөн мэдүүлэг, холбогдох баримт бичигтэй танилцах, ашиглах үйл ажиллагааг архивын ажилтан хэрэгжүүлнэ.

#### Зургаа: Бусад

6.1. Мэдүүлэг гаргагчийн мэдүүлгийг иргэд олон нийтэд нээлттэй байлгах, танилцах боломжоор хангах үүргийг тухайн байгууллагын удирдлага, ЭБАТ мэдээлэх, мэдээлэл өгөх журмын дагуу хэрэгжүүлнэ.

6.2. Мэдүүлгийг хэрхэн бөглөх талаар байгууллага, албан тушаалтанд хандаж гаргасан захидал, хүсэлт, асуулт, тэдгээрт өгсөн хариулт зөвлөгөө нь хувь хүний нууцад хамаарна.

6.3. “Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль”, “Авлигын эсрэг хууль”, тэдгээртэй нийцүүлэн гаргасан хууль тогтоомж, энэхүү журмаар хүлээсэн үүргээ биелүүлээгүй ЭБАТ-д Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.