



МОНГОЛ УЛС
БАГАНУУР ДУЛААНЫ СТАНЦ
ТӨРИЙН ӨМЧИТ ХУВЬЦААТ КОМПАНИ

Улаанбаатар хот Багануур дүүрэг
Утас: 7021-0121/7021-0132, факс: 7021-0132
Шуудангийн хаяв: 210226

2016.01.25 № 1176
тантай _____ ны № _____

Төлөвлөгөө хүргүүлэх тухай

Тус байгууллагын 2016 оны "Авлигын эсрэг үйл ажиллагааны төлөвлөгөө"-г хавсралтаар хүргүүлэв.

Хавсралт 7 хуудастай.

Хүндэтгэсэн:

ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРАЛ Б.ЖАРГАЛСАЙХАН



Handwritten signature and date:
Утас 1. 7021-0121
2016.01.25

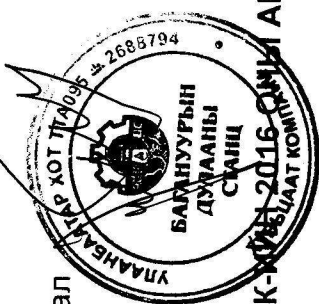
Батлав: "БНДС" ТӨХК-ийн Гүйцэтгэх захирал

Б.Жаргалсайхан

"БАГАНУУРЫН ДУЛААНЫ СТАНЦ" ТӨХК-ийн 2016-2017 ОНЫ АВЛИГЫН ЭСРЭГ

ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

| № | Хийх ажлын агуулга | Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ | Хэрэгжүүлэх эх хугацаа | Хариуцах нэгж, албан тушаалтан | Тайлбар |
|--|---|--|--|--|---------|
| Нэг. Хуулиар хүлээсэн үүргийг хэрэгжүүлэх | | | | | |
| 1. | Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийг иргэдэд сурталчлах, энэ талаархи мэдээллийг иргэд, байгууллага чөлөөтэй авах нөхцөлийг хангах | 1.1. Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийг сурталчлах 1.2. Авлигатай тэмцэх газраас бэлтгэн хүргүүлсэн сурталчилгааны материалыг иргэд, байгууллага, албан хаагчдад түгээх, бүртгэл хөтлөх | Жилдээ | ЗХНХ ЭБАТ | |
| 2. | Төсвийн орлого, түүний зарцуулалт, гадаадын зээл, тусламж, түүний хуваарилалтыг олон нийтэд тухай бүр мэдээлэх, цахим хуудсанд байршуулах | 3.1. Тухайн жилийн төсөв 3.2. Өмнөх оны төсвийн гүйцэтгэл 3.3. Сарын төсвийн гүйцэтгэл 3.4. Улирлын төсвийн гүйцэтгэл 3.5. Хагас жилийн төсвийн гүйцэтгэл 3.6. Дараа жилийн төсвийн төсөл | 1 дүгээр сарын 10-ны дотор 4 дүгээр сарын 25-ны дотор Дараа сарын 8-ны дотор 4, 7, 10, 1 сарын 8-ны дотор 8 дугаар сарын 15-ны дотор 9 дүгээр сарын 15-ны дотор | СБХ-ийн дарга, Компьютерын техникч СБХ-ийн дарга, Компьютерын техникч СБХ-ийн дарга, Компьютерын техникч СБХ-ийн дарга, Компьютерын техникч СБХ-ийн дарга, Компьютерын техникч СБХ-ийн дарга, Компьютерын техникч | |



| | | | |
|--|---|--|------------------------------------|
| | 3.7. Хагас жилийн санхүүгийн тайлан | 8 дугаар сарын 15-ны дотор | СБХ-ийн дарга, Компьютерын техникч |
| | 3.8. Жилийн эцсийн санхүүгийн тайлан | 4 дүгээр сарын 25-ны дотор | СБХ-ийн дарга, Компьютерын техникч |
| | 3.9. Санхүүгийн тайланд хийсэн аудитын дүгнэлт | 4 дүгээр сарын 25-ны дотор | СБХ-ийн дарга, Компьютерын техникч |
| | 3.10. Аудитын тайлан, дүгнэлтэд тусгагдсан асуудлаар авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ | 7 дугаар сарын 1-ний дотор | СБХ-ийн дарга, Компьютерын техникч |
| | 3.11. төсвийн хэмнэлт, хэтрэлт, түүний шалтгааны тайлбар | улирал бүр | СБХ-ийн дарга, Компьютерын техникч |
| | 3.10. тухайн жилийн төсөвт орсон нэмэлт, өөрчлөлт | өөрчлөлт орсноос хойш 7 хоногийн дотор | СБХ-ийн дарга, Компьютерын техникч |
| | 3.11. хууль тогтоомжийн дагуу төвлөрүүлэх төлбөр, хураамж, зохицуулалтын үйлчилгээний хөлсний хэмжээнд орсон өөрчлөлт | өөрчлөлт орсноос хойш 7 хоногийн дотор | СБХ-ийн дарга, Компьютерын техникч |
| | 3.12. цалингийн зардлаас бусад таван сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий орлого, зарлагын мөнгөн гүйлгээг гүйлгээ тус бүрээр, гүйлгээний агуулга, хүлээн авагчийн нэрийн хамт | өөрчлөлт орсноос хойш 7 хоногийн дотор | СБХ-ийн дарга, Компьютерын техникч |
| | 3.13. байгууллагын батлагдсан орон тоонд орсон өөрчлөлт | өөрчлөлт орсноос хойш 7 хоногийн дотор | СБХ-ийн дарга, Компьютерын техникч |
| | 3.14. бонд, зээл, өрийн бичиг, баталгаа, түүнтэй адилтгах санхүүгийн бусад хэрэгсэл, төр, хувийн хэвшлийн түншлэлийн гэрээ, концесс, төсөв, өмч, хөрөнгө, мөнгө зарцуулах, өр, авлага үүсгэсэн аливаа шийдвэр | батлагдсан аас хойш 7 хоногийн дотор | СБХ-ийн дарга, Компьютерын техникч |

| | | | | |
|----|---|--|--|--|
| | | <p>3.15. Тавь буюу түүнээс дээш хувийг эзэмшиж байгаа компанийн гаргасан их хэмжээний хэлцэлд тооцогдохуйц баталгаа, батлан даалт</p> <p>3.16. Нийгмийн даатгалын сангаас тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөр авах эрх бүхий этгээдийн жагсаалтыг тухайн этгээдийн эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэрийн хамт цахим хуудсандаа ойлгомжтой байдлаар байршуулах</p> | <p>баталгаа, батлан даалт гаргаснаас хойш 7 хоногийн дотор</p> <p>Жилдээ</p> | <p>СБХ-ийн дарга, Компьютерын техникч</p> <p>СБХ-ийн дарга, Компьютерын техникч</p> <p>ЗХНХ-ийн дарга, Компьютерын техникч</p> |
| 3. | <p>Хүний нөөцийн ил тод байдлыг хангах, олон нийтийг түүнтэй танилцах боломжоор хангах</p> | <p>5.1. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дарга, Гишүүд, Гүйцэтгэх захирал, Ерөнхий инженер, Санхүү бүртгэлийн хэлтсийн дарга, Ерөнхий ня-бо, Инженерийн албаны дарга, Захиргаа удирдлагын хэлтсийн дарга, Хангамжийн хэлтсийн дарга, Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга нарын танилцуулгыг цахим хуудсандаа байршуулах</p> <p>5.2. Энэхүү аргачлалын 9.1.5.1-д заасан ажилтны хариуцсан ажил, үүргийн чиглэлийн талаарх мэдээллийг цахим хуудсандаа байршуулах</p> <p>5.3. Боловсон хүчнийг сонгон шалгаруулах журмыг цахим хуудсандаа байршуулах</p> <p>5.4. Сул орон тооны зарыг цахим хуудсандаа байршуулах /тухай бүр шинэчилсэн/</p> | <p>4 сарын 05</p> <p>4 сарын 05</p> <p>4 сарын 05</p> <p>Тухай бүр</p> <p>1 дүгээр сарын 10-ны дотор</p> | <p>ЗХНХ-ийн дарга, Компьютерын техникч</p> <p>ЗХНХ-ийн дарга, Компьютерын техникч</p> <p>ЗХНХ-ийн дарга, Компьютерын техникч</p> <p>ЗХНХ-ийн дарга, Компьютерын техникч</p> <p>Хангамжийн менежер, Компьютерын техникч</p> |
| 4. | <p>Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааны ил</p> | <p>6.1. Худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөг цахим хуудсандаа байршуулах</p> <p>6.2. Тендерийн баримт бичиг, тендер</p> | <p>Тухай бүр</p> | <p>Хангамжийн</p> |

| | | | | |
|----|---|--|--|---|
| | <p>тод байдлыг хангах, түүнтэй танилцах боломжоор хангах</p> | <p>шалгаруулалтыг явуулах журам /тендерт оролцохыг сонирхогчид тавих шалгуур үзүүлэлт/, тендерийн урилгыг цахим хуудсандаа байршуулах</p> | | <p>менежер, Компьютерын техникч</p> |
| | | <p>6.3. Тендерт шалгарсан болон шалгараагүй оролцогчийн талаарх товч мэдээлэл, шалгарсан болон шалгараагүй хуулийн үндэслэл, шалтгааныг цахим хуудсанд байршуулах</p> <p>6.4. Таван сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий худалдан авсан бараа, ажил үйлчилгээний нэр, санхүүжилтийн хэмжээ, нийлүүлэгчийн нэр, хаягийг цахим хуудсандаа байршуулах</p> <p>6.5. Худалдан авах ажиллагаанд хийсэн аудитын тайлан, дүгнэлт болон бусад хяналт, шалгалтын дүнг цахим хуудсандаа байршуулах</p> <p>6.6. Тендерийн үнэлгээний хорооны бүрэлдэхүүнд тухайн салбарын мэргэжлийн холбоод, хувийн хэвшил, төрийн бус байгууллагын төлөөллийг оролцуулсан байх</p> <p>7.3. Авлигатай тэмцэх газраас зохион байгуулсан сургалтад хамрагдсан байх</p> <p>8.3. Зөрчил илэрсэн тохиолдолд хуульд заасан хариуцлагыг хүлээлгэх</p> <p>8.4. Ёс зүйн дүрмийн хэрэгжилтийг хамт олонд мэдээлсэн байх</p> <p>9.1. Удирдлагын шийдвэр /Хувь нийлүүлэгчдийн Хурлын болон Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн тогтоол, Гүйцэтгэх захирлын тушаал/-ийн ил тод, нээлттэй байдлыг хангах нөхцөл, боломжийг бүрдүүлсэн байх /цахим хуудсаар/</p> <p>9.2. Хувь нийлүүлэгчдийн хурлын тогтоолыг цахим хуудсандаа байршуулах</p> <p>9.3. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн тогтоолыг цахим хуудсандаа байршуулах</p> | <p>Тухай бүр</p> <p>Тухай бүр</p> <p>Тухай бүр</p> <p>Тухай бүр</p> <p>Тухай бүр</p> <p>Тухай бүр</p> <p>Тухай бүр</p> <p>Тухай бүр</p> <p>Тухай бүр</p> <p>Тухай бүр</p> <p>Тухай бүр</p> <p>Тухай бүр</p> <p>Тухай бүр</p> | <p>Хангамжийн менежер, Компьютерын техникч</p> <p>Хангамжийн менежер, Компьютерын техникч</p> <p>СБХ-ийн дарга</p> <p>Дэд захирал Хангамжийн менежер,</p> <p>ЭБАТ</p> <p>ЗХНХ-н дарга ЭБАТ</p> <p>ЗХНХ-н дарга ЭБАТ</p> <p>ЗХНХ-н дарга Компьютерын техникч</p> <p>ЗХНХ-н дарга Компьютерын техникч</p> <p>ЗХНХ-н дарга Компьютерын техникч</p> |
| 5. | <p>Байгууллагын удирдлагаас гаргаж буй шийдвэрийн ил тод, нээлттэй байдлыг хангах /төрийн болон байгууллагын нууцад хамаарахаас бусад/, цахим хуудсандаа байршуулах</p> | | | |

| | | | | |
|----|---|--|--|--|
| | | <p>9.4. Гүйцэтгэх захирлын тушаалыг цахим хуудсандаа байршуулах</p> | Тухай бүр | ЗХНХ-н дарга Компьютерын техникч |
| 6. | <p>Үйл ажиллагаандаа мөрдөж байгаа хууль тогтоомж, дүрэм, журам, зааврыг цахим хуудсандаа ойлгомжтой байдлаар байршуулах</p> | <p>10.1. Үйл ажиллагаандаа мөрдөж байгаа хууль, хууль тогтоомж /хуульчилсан акт/ 10.2. Засгийн газар, яамд, Төрийн өмчийн хорооны шийдвэр 10.3. Компанийн дүрэм, дотоодод мөрдөгдөх дүрэм, журам, заавар 10.4. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүд, хянан шалгах зөвлөлийн гишүүдийн ажлын хөлс, урамшууллын хэмжээ 10.5. Ноогдол ашгийн хувь, хэмжээ, хувьцаа эзэмшигчдэд олгосон хуваарилалт 10.5. Гүйцэтгэх захиралтай байгуулсан гэрээ ЛТХ болон холбогдох байгууллагатай/</p> | <p>3 сарын 10 Тухай бүр 4 сарын 01 Тухай бүр</p> | <p>ЭБАТ ЗХНХ-н дарга Компьютерын техникч ЭБАТ ЗХНХ-н дарга Компьютерын техникч ЭБАТ ЗХНХ-н дарга Компьютерын техникч</p> |
| 7. | <p>Иргэдийн өргөдөл /санал, мэдэгдэл/, гомдол, хүсэлтийг хүлээн авах, шийдвэрлэх шат дамжлагыг цөөрүүлэх, зөрчлийн талаарх мэдээллийг хүлээн авч шалгах</p> | <p>11.1. Өргөдөл /санал, мэдэгдэл/, гомдол, хүсэлт, мэдээлэл хүлээн авах нөхцөлийг бүрдүүлсэн байх 11.2. Үйлчилгээ, захидал харилцааны асуудал хариуцсан албан хаагчийн нэр, албан тушаал, ажиллах журам, харилцах утас, иргэдийг хүлээн авч уулзах цагийн хуваарийг цахим хуудас болон мэдээллийн самбартаа ойлгомжтой байдлаар байршуулах 11.3. Иргэдийн өргөдөл /санал, мэдээгдэл/, гомдол, хүсэлт, мэдээллийг шийдвэрлэсэн</p> | <p>Тухай бүр Тухай бүр</p> | <p>ЗХНХ-н дарга ЭБАТ ЗХНХ-н дарга ЭБАТ ЗХНХ-н дарга ЭБАТ</p> |

| | | | | | |
|----|--|---|-----------|---|--|
| | | талаар хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслээр тогтмол хугацаанд мэдээлэх | | | |
| 8. | Авлигын эрсдэл ба авлига гарах боломжийг бууруулах | <p>12.1. Авлигад өртөх эрсдэлтэй ажил, албан тушаал, үйлчилгээний жагсаалтыг гаргах, уг жагсаалтыг гаргахдаа тодорхой судалгаа, шинжилгээнд тулгуурласан байх</p> <p>12.2. Авлигын эрсдэл ба авлига гарах боломжийг бууруулах чиглэлээр холбогдох арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх</p> | 5 сард | ЗХНХ-н дарга ЭБАТ | |
| 9. | Авлигатай тэмцэх газраас бүрэн эрхийнхээ дагуу гаргасан шийдвэрийг биелүүлэх | <p>13.1. Авлигатай тэмцэх газраас хүргүүлсэн зөвлөмжийн биелэлт, зохион байгуулсан арга хэмжээ</p> <p>13.2. АТГ-ын мөрдөн байцаагчаас гэмт хэргийн шалтгаан нөхцөлийг арилгуулахаар хүргүүлсэн мэдэгдлийн биелэлт, зохион байгуулсан арга хэмжээ</p> <p>13.3. АТГ-аас зөрчил арилгуулахаар хүргүүлсэн албан бичгийн биелэлт, зохион байгуулсан арга хэмжээ</p> <p>13.4. АТГ-аас хариуцлага тооцож, арга хэмжээ авахуулахаар хүргүүлсэн албан бичгийн биелэлт</p> <p>13.5. Авлига гарах нөхцөл боломжийг бүрдүүлсэн гэж үзсэн дүрэм, журам, заавар, шийдвэрийг өөрчлөх буюу хүчингүй болгох талаар авсан арга хэмжээ</p> | Тухай бүр | ЗХНХ-н дарга ЭБАТ Дотоод хяналтын ажилтан | |
| | | | Тухай бүр | ЗХНХ-н дарга ЭБАТ Дотоод хяналтын ажилтан | |

Хоёр. Авлигатай тэмцэх санал, санаачилга

| | | | | |
|----|--|--|---|--------------------------------------|
| 10 | Авлигын эсрэг соён гэгээрүүлэх, авлигатай тэмцэх, урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг боловсруулж хэрэгжүүлэх | 14.1. Авлигын эсрэг үйл ажиллагааны төлөвлөгөө батлах 14.2. Төлөвлөгөөнд тусгасан арга хэмжээг цаг, хугацаандаа хэрэгжүүлэх 14.3. Хэрэгжилтийн тайланг тогтсон хугацаанд АТГ-т хүргүүлэх 14.4. Төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэхэд гарч буй хүндрэл бэрхшээл, ололт амжилт, хүрсэн үр дүн, цаашид хэрэгжүүлэх ажлын саналыг тайланд тусгасан байх | 1-2 сар 2-11 сар 11 сарын 15-ны дотор 11 сарын 15-ны дотор | ЭБАТ ЭБАТ ЗХНХ ЭБАТ ЭБАТ |
| 11 | Байгууллагын удирдлагын авлигатай тэмцэх хүсэл эрмэлзлэл, хүчин чармайлт | 15.1. Авлигын эсрэг төрийн болон төрийн бус байгууллага, хувийн хэвшлийн байгууллагаас гаргасан санал, санаачилгад нэгдэх 15.2. Удирдах алба тушаалтны авлигатай тэмцэх хүсэл эрмэлзлэл, хүчин чармайлт, санаачилга, тэдний үлгэр жишээ байдал 15.3. Авлигын эсрэг арга хэмжээнд зориулан тусгайлан хөрөнгө гаргах | Жилдээ Жилдээ | ЗХНХ ЗХНХ |
| 12 | Албан хаагчдын шударга байдал ба түүнийг нэмэгдүүлэх | 16.1. Албан тушаалтан, албан хаагчдын шударга байдлыг нэмэгдүүлэхэд чиглэсэн арга хэмжээ /шударга ёс, ёс зүй, сонирхлын зөрчлийн талаарх сургалт, хэлэлцүүлэг, ярилцлага, өдөрлөг, зөвлөмж өгөх г.м/г авах | Жилдээ | СБХ Эдийн засагч |
| 13 | | 16.2. Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх үйл ажиллагааг үнэн зөв, шударга болгох чиглэлээр арга хэмжээ авах. | 10 сард | ЭБАТ ЗХНХ |
| 14 | | 16.3 Нийт албан хаагчдын дунд авлигын эсрэг хуулийг сурталчлах чиглэлээр тэмцээн уралдаан зохион байгуулах | Жилдээ 9 сард | ЗХНХ-н дарга ЗХНХ |



Боловсруулсан: Хуулийн зөвлөх

Ё.Ариунаа