МОНГОЛ УЛСЫН ХҮН АМЫН ХӨГЖИЛ, НИЙГМИЙН ХАМГААЛЛЫН ЯАМ

15160 Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг,
Нэгдсэн үндэстний гудамж 5, Утас: 26-15-53,
Факс: 32-86-34, Цахим шуудан: mpdsp@mongolnet.mn
Цахим хуудас: www.mpdsp.gov.mn

2016.02.15 № 2/307

танай ______ -ны № ______ -т

АВЛИГАТАЙ ТЭМЦЭХ ГАЗАРТ

Хүн амын хөгжил, нийгмийн хамгааллын яамны Авлигын эсрэг үйл ажиллагааны 2016 оны төлөвлөөг хүргүүлэв.

Хавсралт 8 хуудастай.

ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА Г.НАРАНГЭРЭЛ

Хянасан Э.Энхзаяа
Боловсруулсан Э.Ундраа
Хувь 2

БАТЛАВ.
ХАХНХЯ-НЫ ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН
ДАРГА Г.НАРАНГЭРЭЛ

ХҮН АМЫН ХӨГЖИЛ, НИЙГМИЙН ХАМГААЛЛЫН ЯАМНЫ 2016 ОНЫ АВЛИГЫН ЭСРЭГ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

Д/Д	Хэрэгжүүлэх ерөнхий арга хэмжээ	Хэрэгжүүлэх нарийвчилсан арга хэмжээ	Хэрэгжүүлэх хугацаа	Хариуцах албан тушаалтан
1	Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийг иргэдэд сурталчлах, энэ талаархи мэдээллийг иргэд, байгууллага чөлөөтэй авах нөхцөлийг хангах	Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийг дараах хэлбэрээр сурталчилна. • Мэдээллийн самбар, • цахим хуудас, • теле сурталчилгаа, • яриа таниулга, сонсгол, • нээлттэй өдөрлөг, • хэлэлцүүлэг, • хэвлэмэл материал г.м/	Жилдээ	ЭБАТ
		Авлигатай тэмцэх газраас гарын авлага, сурталчилгааны материалыг захиалан авч иргэд, байгууллага, албан хаагчдад хүргэж сурталчилна.	Жилдээ	ЭБАТ
2	Шинээр боловсруулж байгаа бодлогын баримт бичиг ба нийтээр дагаж мөрдөх хэм хэмжээ тогтоосон шийдвэрийн төслийг олон нийтэд танилцуулах, сонирхогч бүлгүүдтэй харилцан санал солилцох	Боловсруулж байгаа хууль, Улсын Их Хурал, Засгийн газрын тогтоол, нийтээр дагаж мөрдөх хэм хэмжээ тогтоосон шийдвэрийн төсөлд иргэд, олон нийт, сонирхогч бүлгийн санал, шүүмжлэлийг цахим хуудсаар хүлээн авах боломжийг бүрдүүлэх	Жилдээ	ЭБАТ, ХШҮДАГ
		Боловсруулж байгаа хууль, Улсын Их Хурал, Засгийн газрын тогтоол, нийтээр дагаж мөрдөх хэм хэмжээ тогтоосон шийдвэрийн төслийг цахим хуудсандаа байршуулсан байх	Жилдээ	ЭБАТ, ХШҮДАГ
		Дээрх асуудлаар иргэд, олон нийт, сонирхогч бүлгүүдтэй харилцан санал солилцсон байх	Жилдээ	ЭБАТ, ХАХНХЯ-ны 5 газар
3	Төрийн хяналтын үйл ажиллагааны ил	• Тухайн жилд явуулах хяналт шалгалтын ажлын төлөвлөгөө /төлөвлөгөөт/-г цахим хуудсандаа	Жилдээ	ЭБАТ, ХШҮДАГ

	тод, нээлттэй байдлыг хангах	байршуулсан байх, • Хийсэн хяналт шалгалтынхаа дүнг олон нийтэд мэдээлсэн байх • Хяналт шалгалтын мөрөөр авсан арга хэмжээ /дүгнэлт, акт, зөвлөмж гаргах, түүний мөрөөр холбогдох арга хэмжээг авсан байдал/-ний үр дүнгийн талаар мэдээлсэн байх		
4	Төсвийн орлого, түүний зарцуулалт, гадаадын зээл, тусламж, түүний хуваарилалтыг олон нийтэд тухай бүр мэдээлэх	Тухайн жилийн төсөв */1 дүгээр сарын 10-ны дотор/*, өмнөх оны төсвийн гүйцэтгэл */4 дүгээр сарын 1-ний дотор/*, дараа жилийн төсвийн төсөл */8 дугаар сарын 15-ны дотор/*-ийг цахим хуудсандаа байршуулах	Жилдээ	ХШҮГДАГ, СЭЗХэлтэс
		Жилийн эцсийн санхүүгийн тайлан */4 дүгээр сарын 1-ний дотор/*-г цахим хуудсандаа байршуулах	4 дүгээр сарын 01-ний дотор	ХШҮГДАГ, СЭЗХэлтэс
		Санхүүгийн тайланд хийсэн аудитын дүгнэлт */4 дүгээр сарын 1-ний дотор/*-ийг бүрэн эхээр нь цахим хуудсандаа байршуулах	4 дүгээр сарын 01-ний дотор	ХШҮГДАГ, СЭЗХэлтэс
		Тухайн жилийн төсөвт орсон өөрчлөлтийн талаар мэдээлэх */өөрчлөлт орсноос хойш ажлын 14 хоногт/*	Жилдээ	ХШҮГДАГ, СЭЗХэлтэс
		Төсвийн орлого бүрдүүлэлтийг нээлттэй болгох /татварын орлого, татварын бус орлогын талаарх мэдээлэл/	Жилдээ	ХШҮГДАГ, СЭЗХэлтэс
		Концессын зүйлийн жагсаалт болон түүнд оруулсан нэмэлт, өөрчлөлтийг батлагдсанаас хойш ажлын 14 хоногт багтаан нийтэд мэдээлэх	Жилдээ	ХШҮГДАГ, СЭЗХэлтэс
		Концессийн гэрээ байгуулсан тухай бүр концесс эзэмшигч, түүний байгууллагын нууцад хамаарахаас бусад мэдээлэл, концессын зүйл, гүйцэтгэх ажил, үзүүлэх үйлчил-гээний талаарх мэдээлэл /ажлын 14 өдрийн дотор/-ийг үндэсний хэмжээний өдөр тутмын хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр олон нийтэд түгээх	Жилдээ	ХШҮГДАГ, СЭЗХэлтэс
		Концессийн гэрээ байгуулсан тухай бүр концесс эзэмшигч, түүний байгууллагын нууцад хамаарахаас бусад мэдээлэл, концессын зүйл, гүй-цэтгэх ажил, үзүүлэх үйлчилгээний талаарх мэдээлэл /ажлын 14 өдрийн дотор/-ийг цахим хуудсандаа ойлгомжтой байдлаар байршуулах	Жилдээ	ХШҮГДАГ, СЭЗХэлтэс

		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	Жилдээ	ЭБАТ, СЭЗХэлтэс
		Гадаадын зээл, тусламжаар хэрэгжиж буй төсөл, хөтөлбөр, түүний хэрэгжилтийн талаарх мэдээллийг цахим хуудсандаа байршуулах	Жилдээ	ЭБАТ, ХШҮДАГ
5	Чиг үүргийн дагуу олгож буй зөвшөөрөл, бүртгэлийн үйл ажиллагааг ил тод, нээлттэй байлгах, олон нийтэд танилцах боломжоор хангах	Тухайн байгууллагаас олгож буй зөвшөөрөл /*тусгай зөвшөөрөл, лиценз, эрх олгох г.м бусад үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл*/-ийн жагсаалтыг цахим хуудсандаа байршуулах	Жилдээ	ЭБАТ
		Дээрх зөвшөөрөл /*тусгай зөвшөөрөл, лиценз, эрх олгох г.м бусад үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл*/-ийг олгоход шаардлагатай баримт бичгийн жагсаалт, уг асуудлыг шийдвэрлэх журмыг цахим хуудсандаа байршуулах	Жилдээ	ЭБАТ
		Тухайн зөвшөөрөл эзэмшигчийн нэр, хаяг, эрхлэх үйл ажиллагааны чиглэл, зөвшөөрөл олгосон болон дуусгавар болох хугацааг цахим хуудсандаа ойлгомжтой байдлаар байршуулах	Жилдээ	ЭБАТ
		Чиг үүргийн дагуу нууцад хамаарахаас бусад бүртгэлийн талаарх мэдээллийг цахим хуудсаараа ил тод болгох	Жилдээ	ЭБАТ
6	Хүний нөөцийн ил тод байдлыг хангах, олон нийтийг түүнтэй танилцах боломжоор хангах	Сул орон тооны зарыг цахим хуудсандаа байршуулах /тухай бүр шинэчилсэн/	Жилдээ	ТАЗСЗ, ХШҮДАГ
		Сонгон шалгаруулалт явуулах талаар олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр зарласан байх	Жилдээ	ТАЗСЗ, ХШҮДАГ
7	Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааны ил тод байдлыг хангах, түүнтэй танилцах боломжоор хангах	Худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөг цахим хуудсандаа байршуулах	Жилдээ	ХШҮГДАГ, СЭЗХэлтэс
		Тендерийн баримт бичиг, тендер шалгаруулалтыг явуулах журам, тендерийн урилгыг цахим хуудсандаа байршуулсан байх	Жилдээ	ХШҮГДАГ, СЭЗХэлтэс
		Тендерийн урилгыг үндэсний хэмжээний өдөр тутмын сонин, хэвлэл мэдээллийн бусад хэрэгслээр нийтэд зарласан байх	Жилдээ	ХШҮГДАГ, СЭЗХэлтэс
		Тендерт шалгарсан болон шалгараагүй оролцогчийн	Жилдээ	ХШҮГДАГ,

		талаарх мэдээлэл /шалгарсан болон шалгарч чадаагүй шалтгаан, нөхцөл, хуулийн үндэслэл/-ийг цахим хуудсанд байршуулах		СЭЗХэлтэс
		Худалдан авсан бараа, ажил, үйлчилгээний тайланг цахим хуудсандаа байршуулсан байх	Жилдээ	ХШҮГДАГ, СЭЗХэлтэс
		Тендер шалгаруулах явцад илэрсэн зөрчлийн талаар тухай бүр холбогдох байгууллагад мэдээлсэн байх	Жилдээ	ХШҮГДАГ, СЭЗХэлтэс
		Худалдан авах ажиллагаанд хийсэн аудитын тайлан, дүгнэлт болон бусад хяналт, шалгалтын дүнг цахим хуудсандаа байршуулах	Жилдээ	ХШҮГДАГ, СЭЗХэлтэс
		Тендерийн үнэлгээний хорооны бүрэлдэхүүнд тухайн салбарын мэргэжлийн холбоод, хувийн хэвшил, төрийн бус байгууллагын төлөөллийг оролцуулсан байх	Жилдээ	ХШҮГДАГ, СЭЗХэлтэс
8	Албан хаагч бүрийн ажил үүргийн хуваарийг тодорхой болгох	Төрийн албан хаагч нэг бүрийн ажил үүргийн хуваарь, ажлын байрны тодорхойлолтыг баталж мөрдүүлсэн байх ба чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон албан хаагчдын ажлын байрны тодорхойлолтыг шинэчлэн боловсруулж батлуулсан байх	Жилдээ	ТЗУГ
		Хариуцсан ажил, үүргийн чиглэлийн талаарх мэдээллийг цахим хуудсаараа нээлттэй болгох	Жилдээ	ТЗУГ
9	Авлигатай тэмцэх зорилго бүхий төрийн бус байгууллага, иргэдийн сайн дурын хөдөлгөөнийг дэмжих, үйл ажиллагаандаа татан оролцуулах	Тодорхой төрлийн үйл ажиллагааны хэрэгжилт, явц байдалд хяналт тавих, судалгаа, дүн шинжилгээ хийх ажлыг иргэний нийгмийн байгууллагаар гүйцэтгүүлсэн байх */1 ба түүнээс дээш/*	Жилдээ	НХБХЗГ
		Төрийн бус байгууллага, иргэдтэй хамтран хэрэгжүүлсэн үйл ажиллагааны үр дүнгийн талаарх мэдээллийг тайландаа тусгасан байх	Жилдээ	НХБХЗГ
10	Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хариуцан зохион байгуулах, уг асуудлаар Авлигатай тэмцэх газартай харилцах эрх бүхий албан тушаалтантай байх	Эрх бүхий албан тушаалтан /ЭБАТ/-ыг томилж, урамшуулал олгож ажиллуулах	Жилдээ	ТЗУГ
		ЭБАТ-ын гүйцэтгэх чиг үүргийг ажлын байрны тодорхойлолт болон ажил үүргийн хуваарьт тусгасан байх	Жилдээ	ТЗУГ
		Авлигатай тэмцэх газраас зохион байгуулсан сургалтад хамрагдсан байх	Жилдээ	ЭБАТ
		ЭБАТ-ын тухайн жилд үйл ажиллагаагаа сайн үнэлүүлэх	Жилдээ	ЭБАТ

11	Ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх ёс зүйн дүрмийг тогтоон мөрдүүлэх	Ёс зүйн дүрмийн төсөлд Авлигатай тэмцэх газраас өгсөн саналыг тусгасан байх	Жилдээ	ТЗУГ, ЭБАТ
		Ёс зүйн дүрмийг батлах, мөрдүүлэх /албан хаагчдад танилцуулсан байдал/	Жилдээ	ТЗУГ, ЭБАТ
		Зөрчлийн талаарх мэдээлэл хүлээн авах нөхцөл */тогтмол утас ажиллуулах, цахим хуудсанд байршуулах, шуудангаар, биечлэн, хайрцаг байршуулах г.м/*-ийг бүрдүүлсэн байх	Жилдээ	ТЗУГ, ЭБАТ
		Зөрчил үүссэн буюу үүсч болзошгүй тохиолдолд урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ /Зөвлөмж/-г авах	Жилдээ	ТЗУГ, ЭБАТ
		Зөрчил илэрсэн тохиолдолд хуульд заасан хариуцлагыг хүлээлгэсэн байх	Жилдээ	ТЗУГ, ЭБАТ
		Ёс зүйн дүрмийн хэрэгжилтийг хамт олонд мэдээлсэн байх	Жилдээ	ТЗУГ, ЭБАТ
12	Давхар ажил эрхлэх боломжтой эсэхийг шийдвэрлэх	Хууль болон Засгийн газраас зөвшөөрсөн давхар эрхэлж болох ажлын жагсаалтыг гаргаж, албан хаагчдад танилцуулсан байх	Жилдээ	ЭБАТ
		Давхар ажил эрхлэлтийн талаарх судалгаатай байх, давхар ажил эрхлэх тохиолдолд зөвшөөрөл олгодог байх	Жилдээ	ЭБАТ
	Байгууллагын удирдлагаас гаргаж буй шийдвэрийн ил тод, нээлттэй байдлыг хангах	Удирдлагын шийдвэрийн ил тод, нээлттэй байдлыг хангах нөхцөл, боломжийг бүрдүүлсэн байх /цахим хуудсаар/	Жилдээ	ТЗУГ
		Удирдлагаас гаргасан төрийн болон байгууллагын нууцад хамааруулснаас бусад шийдвэр /тушаал, захирамж/-ийг цахим хуудсандаа байршуулах	Жилдээ	ТЗУГ Д.Байгалмаа
		Үйл ажиллагаандаа мөрдөж байгаа хууль тогтоомж /хуульчилсан акт/, дүрэм, журам, зааврыг цахим хуудсандаа байршуулах	Жилдээ	Хуулийн алба
		Үйлчлүүлэгчээс авч буй төлбөр, хураамжийг цахим хуудсандаа байршуулах	Жилдээ	Хуулийн алба
13	Иргэдийн өргөдөл /санал, мэдэгдэл/, гомдол, хүсэлтийг хүлээн авах, шийдвэрлэх шат дамжлагыг цөөрүүлэх, зөрч-лийн талаарх	Хууль тогтоомжоор тогтоосон өөрийн эрхлэх асуудлын хүрээг хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслээр нийтэд мэдээлж, сурталчилсан байх	Жилдээ	ТЗУГ, Хэвлэл мэдээлэл, олон нийттэй харилцах мэргэжилтэн
		Өргөдөл /санал, мэдэгдэл/, гомдол, хүсэлт, мэдээлэл хүлээн авах нөхцөлийг бүрдүүлсэн байх	Жилдээ	ТЗУГ, Өргөдөл гомдол

	мэдээллийг хүлээн авч шалгах	(утас, хайр-цаг, санал хүсэлтийн дэвтэр, факс, цахим, бичгээр, амаар г.м хэлбэрээр)		хариуцсан мэргэжилтэн
		Үйлчилгээ, захидал харилцааны асуудал хариуцсан албан хаагчийн эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр, албан тушаал, ажиллах журам, харилцах утас, иргэдийг хүлээн авч уулзах цагийн хуваарийг цахим хуудас болон мэдээллийн самбартаа ойлгомжтой байдлаар байршуулах	Жилдээ	ТЗУГ, Өргөдөл гомдол хариуцсан мэргэжилтэн
		Иргэдийн өргөдөл /санал, мэдэгдэл/, гомдол, хүсэлт, мэдээллийг шийдвэрлэсэн талаар хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслээр тогтмол хугацаанд мэдээлсэн байх	Жилдээ	ТЗУГ, Өргөдөл гомдол хариуцсан мэргэжилтэн
14	Авлигын эрсдэл ба авлига гарах боломжийг бууруулах	Авлигад өртөх эрсдэлтэй ажил, албан тушаал, үйлчилгээний жагсаалтыг гаргах, уг жагсаалтыг гаргахдаа тодорхой судалгаа, шинжилгээнд тулгуурласан байх	Жилдээ	ЭБАТ
		Авлигын эрсдэл ба авлига гарах боломжийг бууруулах чиглэлээр холбогдох арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх /хүнд суртал, чирэгдлийг ба-гасгах, сөрөг үзэгдлийг хаах, ашиг сонирхлын зөрчлийн мэдүүлгийг хянах, мэдэгдэл гаргах, албан хаагчийн ажлын байрыг сэлгүүлэх зэрэг үр дүнтэй арга хэмжээг хэрхэн зохион байгуулсан г.м/	Жилдээ	ЭБАТ
15	Төрийн байгууллагын байранд түүний үйлчилгээг эрхэлдгээс бусад аж ахуйн нэгж, байгууллага байрлахыг хориглоно.	Төрийн байгууллагын байранд түүний үйлчилгээг эрхэлдгээс бусад аж ахуйн нэгж, байгууллага байрлуулахгүй	Жилдээ	ТЗУГ
16	Авлигатай тэмцэх газраас бүрэн эрхийнхээ дагуу гарга-сан шийдвэрийг биелүүлэх	Авлигатай тэмцэх газраас хүргүүлсэн Зөвлөмжийн биелэлтийг хангаж, түүний мөрөөр тодорхой арга хэмжээ авч хэрэгжүүлнэ.	Жилдээ	ЭБАТ
		АТГ-ын мөрдөн байцаагчаас гэмт хэргийн шалтгаан нөхцөлийг арилгуулахаар хүргүүлсэн мэдэгдлийн биелэлтийг хангаж, түүний мөрөөр тодорхой арга хэмжээ авч хэрэгжүүлнэ.	Жилдээ	ЭБАТ
		АТГ-аас зөрчил арилгуулахаар хүргүүлсэн албан бичгийн биелэлтийг хангаж. түүний мөрөөр тодорхой арга хэмжээ авч хэрэгжүүлнэ.	Жилдээ	ЭБАТ

		АТГ-аас хариуцлага тооцож, арга хэмжээ авахуулахаар хүргүүлсэн албан бичгийн биелэлтийг хангуулна	Жилдээ	ЭБАТ
		Авлига гарах нөхцөл боломжийг бүрдүүлсэн гэж АТГ-аас үзсэн дүрэм, журам, заавар, шийдвэрийг өөрчлөх буюу хүчингүй болгох арга хэмжээг авна	Жилдээ	ЭБАТ
		АТГ-ын даргын 2012 оны 74 дүгээр тушаалаар батлагд-сан "Албан тушаалтан өөрт ногдуулсан сахилгын шийтгэлийн талаарх мэдээллийг холбогдох этгээд болон нийтэд өөрийн зардлаар хүргэх арга хэмжээний журам"-ыг хэрэгжүүлэх чиглэлээр авсан арга хэмжээ авна	Жилдээ	ЭБАТ
17	Авлигын эсрэг соён гэгээрүүлэх, авлигатай тэмцэх, урьдчилан сэргийлэх арга хэм-жээг боловсруулж хэрэгжүүлэх	Авлигын эсрэг үйл ажиллагааны төлөвлөгөө баталж, хэрэгжүүлнэ.	2015 оны 02 дугаар сарын 15	ЭБАТ
		Төлөвлөгөөнд тусгасан арга хэмжээ цаг, хугацаандаа хэрэгжүүлнэ.	Жилдээ	ЭБАТ
		Хэрэгжилтийн тайланг тогтсон хугацаа /жил бүрийн 11 сарын 15-ны дотор/-нд АТГ-т хүргүүлнэ.	11 сарын 15-ны дотор	ЭБАТ
		Төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэхэд гарч буй хүндрэл бэрхшээл, ололт амжилт, хүрсэн үр дүн, цаашид хэрэгжүүлэх ажлын саналыг тайланд тусгана.	11 сарын 15-ны дотор	ЭБАТ
18	Байгууллагын удирдлагын авлигатай тэмцэх хүсэл эрмэлзлэл, хүчин чармайлт	Удирдах алба тушаалтнууд авлигатай тэмцэх хүсэл эрмэлзлэл, хүчин чармайлт, санаачилга, үлгэр жишээ байдлаа илэрхийлсэн байна.	Жилдээ	ЭБАТ
		Авлигын эсрэг арга хэмжээнд зориулан тусгайлан хөрөнгө гаргасан байна.	Жилдээ	ЭБАТ
		Удирдлагын хүсэл, эрмэлзлэл, хүчин чармайлт, үлгэр жишээ байдлын талаар ажилтнуудаас үнэлгээ өгсөн байна.	Жилдээ	ЭБАТ
19	Албан хаагчдын шударга байдал ба түүнийг нэмэгдүүлэх	Албан тушаалтан, албан хаагчдын шударга байдлыг нэмэгдүүлэхэд чиглэсэн арга хэмжээг зохион байгуулна. • Шударга ёс, ёс зүй, сонирхлын зөрчлийн талаарх сургалт, • хэлэлцүүлэг, • ярилцлага, • өдөрлөг, зөвлөмж өгөх г.м арга хэмжээг зохион байгуулна.	Жилдээ	ЭБАТ

		Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх үйл ажиллагааг үнэн зөв, шударга болгох чиглэлээр арга хэмжээ авч хэрэгжүүлнэ.	Жилдээ	ТЗУГ
		Байгууллагын дотоод аудит, хяналт шалгалтын хүрээнд илрүүлсэн авлигын зөрчил, авсан арга хэмжээг сайтад байршуулна.	Жилдээ	ХШҮДАГ

Төлөвлөгөөг боловсруулсан: Эрх бүхий албан тушаалтан Э.Ундраа

Танилцсан: Төрийн захиргааны удирдлагын газрын дарга Э.Энхзаяа