

**МОНГОЛБАНКИНЫ АВЛИГААС УРЬДЧИЛАН СЭРГИЙЛЭХ ТАЛААР 2014 ОНД ХИЙСЭН АЖЛЫН
ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТ**

2014-11-10

Чиглэл	№	Хийж гүйцэтгэх ажлууд	Хэрэгжүүлэх хугацаа	Хариуцан гүйцэтгэх ажилтан	Биелэлт
<i>Нэг. Хүний нөөц, гүйцэтгэлийн чиглэлээр</i>	1.1	Монголбанкны төв аппарат, орон нутаг дахь хэлтэс(салбар)-ийн хэмжээнд давхар ажил эрхлэлт, хязгаарлалт, хориглолт нь хууль журмын хүрээнд байгаа эсэх болон энэ чиглэлийн судалгааг гаргаж АТГ-т хүргүүлэх	II-улирал	М.Мягмарсүрэн Д.Бурмаа	Газар хэлтэс,орон нутгаас авсан судалгаагаар давхар ажил эрхлэлт байхгүй болно
	1.2	2014 онд томилогдсон албан тушаалтны нэрсийн жагсаалт, ажил үүргийн хувиарийг шинэчилж, чиглүүлэх сургалт зохион байгуулах	II,IV-улирал	М.Мягмарсүрэн Д.Бурмаа	Ажил үүргийн хувиарыг ажлын байрны тодорхойлолттой хамтатган шинэчилж, шинээр ажилд орсон бүрэлдэхүүнтэй чиглүүлэх сургалтыг 4-р сард 3 өдөр 24 цагийн сургалт зохион байгуулсан. 11 сарын дундуур хоёрдахь сургалт зохион байгуулахаар бэлтгэж байна.
	1.3	Ажилтан сонгон шалгаруулах зарыг Монголбанкны цахим хуудас болон өдөр тутмын хэвлэлд нээлттэй тавьж, холбогдох журмын дагуу зохион байгуулж, сонгон шалгаруулалтын материалын эх сурвалжийг бүртгэж хадгалах	Жилийн туршид	М.Чимэдбалдир	Монголбанкны сайтад байрлуулсан зар болон сонинд гаргасан зарыг татаж хавсаргав.
	1.4	Ажилтан, албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлийг дүгнэх журмыг дагаж мөрдөж, хэрэгжүүлэх	Улирал тутамд	Г.Баярмаа	Гүйцэтгэлийг улирал тутамд дүгнэж хэвшсэн. Журмыг хавсаргав.
	1.5	2014 онд газар хэлтсээс боловсруулж,батлуулахаар төлөвлөсөн бодлогын баримт бичиг тэдгээрийн хэрэгжилтийг гаргах	жилд	Г.Баярмаа	Гүйцэтгэлийг улирал тутамд дүгнэж хэвшсэн
	1.5	Ажилтан албан хаагчдын ажлын байрны зарим тодорхойлолтыг газар хэлтэс (алба)-тай хамтран шинэчлэн баталж, мөрдөх	I-улирал	М.Мягмарсүрэн М.Чимэдбалдир Д.Бурмаа	Ажлын байрны тодорхойлолтыг газар, хэлтэс, алба шинэчилэн, орлож ажиллах хуваарийг гаргасан.
	1.6	АТГ-ийн хувийн ашиг сонирхлын урьдчилсан мэдүүлгийг хянасан албан бичгийг үндэслэн ажилтныг ажилд томилох, бүртгэл хөтлөх	Тухай бүрд	М.Мягмарсүрэн М.Чимэдбалдир Д.Бурмаа	Захиргааны албан тушаалтныг ХАС-ын урьдчилсан мэдүүлэгийг АТГ-д хүргүүлж хянуулсны дараа томилж байна.
	1.7	Монголбанкны хэмжээнд гаргасан жилийн болон бусад нэмэлт төлөвлөгөөний биелэлтийн гүйцэтгэлийг тухай бүр нь гаргах	Тухай бүрд	Г.Баярмаа	Улиралын төлөвлөгөөний биелэлтийг гаргахдаа хамтатгаж байна.

Хоёр. Хөрөнгө оруулалт, санхүү, төсвийн чиглэлээр	2.1	Авлигаас урьдчилан сэргийлэх үйл ажиллагаанд зарцуулах төсвийг 2014 оны төсөвт тусгаж, зарцуулалтын тайлан гаргах	ГҮ-улралд	Г.Байгалмаа	Төсөв батлагдсаны дараа саналаа оруулсан тул хойшлогдсон
	2.2	Монголбанкны 2014 оны төсөв болон захиргааны зардлын тайлан гүйцэтгэлийг гаргах	Тухай бүрд	Г.Байгалмаа	Төсөв захиргааны зардлыг 2014 оны гүйцэтгэлээр гаргаж хүргүүлнэ
	2.3	Нийгмийн даатгалын сангаас тэтгэвэр, тэтгэмж авсан ажилтан албан хаагчдын жагсаалт, тэтгэвэр тэтгэмжийн хэмжээг гаргах	ГҮ-улирал	А.Баярсайхан	2014 оны 10-10 ны байдлаар 117 хүний 4 хуудас материал хавсржав
Гурав. Хууль эрх зүйн чиглэлээр	3,1	Монголбанкнаас зарласан тендер, худалдан авах ажиллагааны тайлан боловсруулж, бүртгэл хөтөлж, зар мэдээллийн эх сурвалж болон бусад материалыг баримтжуулж, хадгалах	Тухай бүрд	Э.Эрдэнэхишиг Д.Нармандах	Зарласан тендерийн цахим болон өдөр тутмын хэвлэлд нийтлүүлсэн зарыг хавсаргав.
	3.2	Тендер, худалдан авах ажиллагааны үед үнэлгээний хороо байгуулж, холбогдох шийдвэрийг гаргуулж албажуулах	Тухай бүрд	Э.Эрдэнэхишиг	Үнэлгээний хороо байгуулсан А/28,29 тоот тушаалыг хавсаргав
	3,3	Тендер болон худалдан авах ажиллагааны үед илэрсэн зөрчлийн талаар холбогдох байгууллагад мэдэгдэж, баримт бичиг бүрдүүлэх	Тухай бүрд	Э.Эрдэнэхишиг	Зөрчил бүртгэгдээгүй
	3,4	Худалдан авах ажиллагаанд дотоодын болон хөндлөнгийн аудит хийлгэж, дүнг холбогдох албан тушаалтанд мэдээлэх	ГҮ-улиралд	М.Ганболд	Дотоод аудитын 2014,02,03-2014,02,28 хийсэн шалгалтын явцад шалгасан дүнгэ захиралуудын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцээгүй тул албажаагүй байна
	3,5	Монголбанкны ажилтны ёс зүйн дүрэмд өөрчлөлт оруулж, хэрэгжилтэд хяналт тавьж, зохих журмын дагуу мэдээлэх	ГҮ-улиралд	Э.Эрдэнэхишиг	Дүрмэнд өөрчлөлт оруулсан эцэслэн батлагдах шатанд явж байна.Холбогдох материалын төслийг хавсаргав
	3,6	Авлигад өртөх эрсдэлтэй ажил үйлчилгээ, албан тушаалын жагсаалтыг гаргах	Г-улиралд	М.Мягмарсүрэн Э.Эрдэнэхишиг	Жагсаалт гарсан мөн батлагдах шатанд явж байна. Батлагдмагц хүргүүлнэ.
	3,7	Монголбанкны хэмжээнд шинээр боловсруулсан нийтээр дагаж мөрдөх хэм хэмжээтэй бичиг баримтын жагсаалтыг гаргах	Г-улиралд	Э.Эрдэнэхишиг	Одоо дагаж мөрдөж байгаа хууль тогтоомжийн жагсаалтыг гаргаж хавсаргав
Дөрөв. Орон нутаг дахь хэлтэс (салбар)-ийн үйл ажиллагааны чиглэлээр	4.1	Орон нутаг дахь хэлтэс, салбарын ажилтнуудын хувийн ашиг сонирхлын болон хөрөнгө орлогын мэдүүлгийг цаг хугацаанд гаргахад арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх	Г-улиралд	Хэлтэс,салбарын захирал	Жилийн 4,9 сард болсон захирал, нягтлан бодогч нарын сургалт семинарт тус бүр 2 цагийн лекцийг АТГ ын мэргэжилтэн Мөнхжаргалаар уншуулсан.
	4.2	АТГ-ийн хувийн ашиг сонирхлын урьдчилсан мэдүүлгийг хянасан албан бичгийг үндэслэн ажилтныг ажилд томилох, бүртгэл хөтөлөх	Жилийн туршид	Хэлтэс(салбар)-ийн захирал	2014 оны 11-р сарын 5 ны байдлаар 49 хүний материалыг хянуулж одоогоор 42 хүнийг нь томилсон байна.

Тав. Гадаад харилцааны чиглэлээр	5.1	Гадаадын зээл тусламж, зардлаар хэрэгжсэн төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн тайлан гаргах	ГҮ-улирал	Д.Бямбацэцэг Б.Дулмаа	Төслийн хүрээнд 2014 онд ОУВС-гийн 3 зөвлөх ажиллаж, ажилтнуудад статистикийн аргачлалын сургалт хийв. 4 ажилтан Сингапур, Бутан улсад зохион байгуулагдсан сургалтанд хамрагдав
Долоо.Хяналт шалгалтын чиглэлээр	7.1	Монголбанкны хэмжээнд явуулсан хяналт шалгалтын ажлын төлөвлөгөөний гүйцэтгэлийг гаргах	ГҮ-улирал	Ё.Мөнхбат	Төлөвлөгөөнд Арилжааны банкуудад нэгээс доошгүй иж бүрэн шалгалтыг хийхээр төлөвлөсөн. Одоогоор 11 банкинд хяналт шалгалтыг хийсэн.
Найм. Номын сан	8.1	Номын санд авлигаас урьдчилан сэргийлэх болон холбогдох ном бүтээлийг худалдан авч, фонд бий болгох, баяжуулах	жилдээ	Ц.Мөнхтуяа	Номын санд АТГ-аас ирүүлсэн материалаар тавиур гаргасан бүртгэлийг хавсаргав.
Ес. Төвбанкны аюулгүйн алба	9.1	Монголбанкны нийт ажилтнуудтай төрийн болон байгууллагын нууц, аюулгүй байдал, хувийн ашиг сонирхолын мэдүүлэг болон, хөрөнгө орлогын мэдүүлэг гаргагч нарт сургалтыг хэсэгчлэн зохион байгуулах, мэдүүлэг гаргагчдаас шалгаж авч, баталгаажуулах, нэгтгэн тайланг АТГ-д хүргүүлэх, архивлах	I-улирал	Ч.Эрдэнэчулуун	2013 оны хөрөнгө орлогын мэдүүлэгийг хугацаанд нь гаргаж хүргүүлсэн.
	9.2	Монголбанкны ажилтнууд зайлшгүй мөрдвөл зохих Төрийн болон байгууллагын нууц, аюулгүй байдал болон Хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг болон хөрөнгө орлогын мэдүүлэгтэй холбогдох хууль, тогтоомж, журмыг эмхэтгэн албан ажлын хэрэгцээнд хэвлүүлж, тараах	I-улирал	Ч.Эрдэнэчулуун	Энэхүү баримт бичгүүд нь байгууллагын дотоод сүлжээн дэхь public share дээр нэгэнт байрласан тул хэвлэх шаардлагагүй гэж үзэв.
	9.3	Нийтийн албанд томилогдохоор нэр дэвшсэн этгээдийн хувийн ашиг сонирхлын урьдчилсан мэдүүлэг болон холбогдох материалыг бүрдүүлж АТГ, хүний нөөц, орон нутагт хүргүүлэх	Тухай бүрд	Ч.Эрдэнэчулуун	Биелэлтийг гаргах энэ үед нийтдээ 49 хүний материалыг хянуулахаар хүргүүлж хариу авчээ.
	9.4	Монголбанкны мэдүүлэг гаргагчдын хувь хүний нууцтай холбогдох мэдээллийн хадгалалт хамгаалалтыг хуулийн хүрээнд зохион байгуулах	Жилийн туршид	Ч.Эрдэнэчулуун	Мэдүүлэг гаргагчдын материалыг Аюулгүй албаны өрөөний сейфэнд хадгалж байна.
	9.5	Монголбанкны төв, орон нутаг дахь хэлтэс (салбар)-ийн хэмжээнд авлигаас урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх ажлыг зохион байгуулах	Жилийн туршид	Ч.Эрдэнэчулуун С.Жавзандулам	Мэдээлэл сурталчилгааны чиглэлээр нийтдээ 423 хүн хамрагдсан судалгаа байна. Хавсаргав

	9.6	Монголбанкны орон нутаг дахь хэлтэс, (салбар)-т мэдүүлэг гаргагч бүрийг цахим хэлбэрээр мэдүүлэгээ гаргах боломж нөхцөлөөр хангаж, цахим шуудангийн хаягтай байлгах ажлыг зохион байгуулах	I-улирал	Ч.Эрдэнэчулуун Д.Довчинбазар	Монголбанкны бүх ажилтан ажлын компьютерээр хангагдсан , дээр нь сүлжээнд холбогдсон тул цахимаар бөглөх бүрэн боломжтой.
	9.7	Авлигатай тэмцэх газраас зохион байгуулах сургалт болон бусад арга хэмжээнд тогтмол оролцох	Жилийн туршид	Ч.Эрдэнэчулуун Э.Эрдэнэхишиг	Эрх бүхий албан тушаалтнууд 2 удаагийн сургалт хэлэлцүүлэгт, 1 удаа эрдэм шинжилгээний хуралд хамрагдсан
	9.8	АТГ- аас гаргасан зөвлөмжийн биелэлтийг гаргах	ГҮ-улирал	Ч.Эрдэнэчулуун	Зөвлөмжийн биелэлтийг гаргаж явуулсан албан тоотоо хавсаргав
Арав. Олон нийттэй харилцах хэлтэс	10.1	Төрөөс мөнгөний бодлогын талаар 2014 онд баримтлах үндсэн чиглэл болон бусад баримт бичиг, хууль, тогтоомжийн төсөл болон хөтөлбөрийг олон нийтэд ил тод тавьж хэлэлцүүлсэн, саналыг хэрхэн тусгасан талаарх тайланг нотлох баримтын хамт гаргах	XI/15	С.Жавзандулам	Энэ чиглэлээр хийсэн ажлыг хавсралтанд тодорхой тусгасан.
	10.2	Авлигын эсрэг хууль, тогтоомж, журмыг ажилтнуудад сурталчлах ажлыг хийсэн тухай мэдээлэл, түгээлтийн бүртгэл, тэдгээрийг эх баримтын хамт гаргах	XI/15	С.Жавзандулам	Өмнөх 9,5 тай агуулага нь давхардсан. Цаашид төлөвлөгөөнөөс хасах шаардлагатай
Арван нэг. Үйлчилгээ аж ахуйн хэлтэс	11.1	2014 онд хамтран ажилласан иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагын жагсаалт гаргаж бүртгэх	ГҮ-улиралд	Д.Нармандах	Мөн хугацаанд хамтарч ажилласан 16 байгууллага аж ахуйн нэгжийн нэрсийг хавсаргав.
	11.2	Ажилтан албан хаагч, үйлчлүүлэгчээс авч буй төлбөр хураамжийн жагсаалт, тэдгээрийн дүн	ГҮ-улиралд	Д.Нармандах	Гурван төрлийн хураамжийн бүртгэлийг гаргаж хавсаргав

Тамгын газрын захирал

Биелэлтийг гаргасан

Д.Чимэд-Юндэн

Ч.Эрдэнэчулуун
Э.Эрдэнэхишиг