БАТЛАВ.
“УБЦТС” ТӨХК-ИЙН ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРАЛ
С.ТӨМӨРХҮҮ

АВЛИГЫН ЭСРЭГ
ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ 2016 ОНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

Улаанбаатар хот 2016.01.26

№	Хийх ажлын агуулга	Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Хэрэгжүүлэх хугацаа	Хариуцах нэгж, албан тушаалтан	Тайлбар
		Нэг. Хуулиар хүлээсэн үүргийг хэрэгжүүлэх			
1.	Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийг иргэдэд сурталчлах, энэ талаарх мэдээллийг иргэд, байгууллага чөлөөтэй авах нөхцөлийг хангах	1.1.Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийг сурталчлах /*мэдээллийн самбар, цахим хуудас, теле сурталчилгаа, яриа таниулга, сонсгол, нээлттэй өдөрлөг, хэлэлцүүлэг, хэвлэмэл материал г.м*/	Жилдээ	ЭБАТ	
		1.2.Авлигатай тэмцэх газраас бэлтгэн хүргүүлсэн сурталчилгааны материалыг иргэд, байгууллага, албан хаагчдад түгээх, бүртгэл хөтлөх	Жилдээ	ЭБАТ	
2.	Шинээр боловсруулж байгаа бодлогын баримт бичгийн шийдвэрийн төслийг олон нийтэд танилцуулах, сонирхогч бүлгүүдтэй харилцан санал солилцох	2.1.Боловсруулж байгаа Хувьцаа эзэмшигчдын болон Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн тогтоолын төсөлд иргэд, олон нийт, сонирхогч бүлгийн санал, шүүмжлэлийг цахим хуудсаар хүлээн авах боломжийг бүрдүүлэх, цахим хуудсанд тусгай цонх үүсгэх	Жилдээ	ТУЗ-ын нарийн бичгийн дарга	

		2.2.Боловсруулж байгаа Хувьцаа эзэмшигчдын болон Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн тогтоолын төслийг цахим хуудсанд байршуулж, иргэд, олон нийт, сонирхогч бүлгүүдтэй санал солилцох	Жилдээ	ТУЗ-ын нарийн бичгийн дарга	
3.	Төсвийн орлого, түүний зарцуулалт, гадаадын зээл, тусламж, түүний хуваарилалтыг олон нийтэд тухай бүр мэдээлэх, цахим хуудсанд байршуулах	3.1.Тухайн жилийн төсөв	1 дүгээр сарын 10-ны дотор	ТЭЗХ	
		3.2. Өмнөх оны төсвийн гүйцэтгэл	4 дүгээр сарын 25-ны дотор	ТЭЗХ	
		3.3. Сарын төсвийн гүйцэтгэл	дараа сарын 8-ны дотор	ТЭЗХ	
		3.4. Улирлын төсвийн гүйцэтгэл	4, 7, 10, 1 сарын 8-ны дотор	ТЭЗХ	
		3.5. Хагас жилийн төсвийн гүйцэтгэл	8 дугаар сарын 15-ны дотор	ТЭЗХ	
		3.6. Дараа жилийн төсвийн төсөл	9 дүгээр сарын 15-ны дотор	ТЭЗХ	
		3.7. Хагас жилийн санхүүгийн тайлан	8 дугаар сарын 15-ны дотор	СБХ	
		3.8. Жилийн эцсийн санхүүгийн тайлан	4 дүгээр сарын 25-ны дотор	СБХ	
		3.9. Санхүүгийн тайланд хийсэн аудитын дүгнэлт	4 дүгээр сарын 25-ны дотор	СБХ	
		3.10. Аудитын тайлан, дүгнэлтэд тусгагдсан асуудлаар авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ	7 дугаар сарын 1-ний дотор	СБХ	
		3.11. Төсвийн хэмнэлт, хэтрэлт, түүний шалтгааны тайлбар	улирал бүр	ТЭЗХ	
		3.10. Тухайн жилийн төсөвт орсон нэмэлт, өөрчлөлт	өөрчлөлт орсноос хойш 7 хоногийн дотор	ТЭЗХ	
		3.11. Хууль тогтоомжийн дагуу төвлөрүүлэх төлбөр, хураамж, зохицуулалтын үйлчилгээний	өөрчлөлт орсноос хойш 7 хоногийн дотор	СБХ ББХ	

		хөлсний хэмжээнд орсон өөрчлөлт			
		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	
		3.13. Байгууллагын батлагдсан орон тоонд орсон өөрчлөлт	өөрчлөлт орсноос хойш 7 хоногийн дотор	ТЭЗХ	
		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	батлагдсанаас хойш 7 хоногийн дотор	СБХ	
		3.15. Тавь буюу түүнээс дээш хувийг эзэмшиж байгаа компанийн гаргасан их хэмжээний хэлцэлд тооцогдохуйц баталгаа, батлан даалт	баталгаа, батлан даалт гаргаснаас хойш 7 хоногийн дотор	СБХ	
		3.16.Нийгмийн даатгалын сангаас тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөр авах эрх бүхий этгээдийн жагсаалтыг тухайн этгээдийн эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэрийн хамт цахим хуудсандаа байршуулах	Жилдээ	ЗХНХ	
4.	Чиг үүргийн дагуу олгож буй зөвшөөрөл, бүртгэлийн үйл ажиллагааг ил тод, нээлттэй байлгах, олон нийтэд танилцах	4.1. Байгууллагаас олгож буй зөвшөөрөл */тусгай зөвшөөрөл, лиценз, эрх олгох г.м бусад үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл/*-ийн жагсаалтыг цахим хуудсандаа байршуулах	Жилдээ	ТБШХ	

	боломжоор хангах	4.2.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	ТБШХ	
		4.3.Тухайн зөвшөөрөл эзэмшигчийн нэр, хаяг, эрхлэх үйл ажиллагааны чиглэл, зөвшөөрөл олгосон болон дуусгавар болох хугацааг цахим хуудсандаа ойлгомжтой байдлаар байршуулах	Жилдээ	ТБШХ	
		4.4. Аливаа үйл ажиллагаа эрхлэхтэй холбоотойгоор бусад байгууллагаас олгосон зөвшөөрөл /*тусгай зөвшөөрөл, лиценз, эрх г.м бусад үйл ажиллагаа эрхлэх*/, түүний талаарх мэдээллийг цахим хуудсандаа байршуулах	Жилдээ	Хуулийн зөвлөх	
5.	Хүний нөөцийн ил тод байдлыг хангах, олон нийтийг түүнтэй танилцах боломжоор хангах	5.1. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дарга, Гишүүд, Гүйцэтгэх захирал, Техникийн асуудал эрхэлсэн дэд захирал, Хангах үйл ажиллагаа эрхэлсэн дэд захирал, Нийтлэг үйл ажиллагаа эрхэлсэн дэд захирал, Санхүү бүртгэлийн хэлтсийн дарга, Техникийн бодлого шинэчлэлийн хэлтсийн дарга, Захиргаа хүний нөөцийн хэлтсийн дарга, Хангамжийн үйлчилгээний албаны дарга, Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга нарын	1 улиралд	ЗХНХ, ТУЗ-ын нарийн бичгийн дарга	

		танилцуулгыг цахим хуудсандаа байршуулах			
		5.2.Боловсон хүчнийг сонгон шалгаруулах журмыг цахим хуудсандаа байршуулах	2 улиралд	ЗХНХ	
		5.3. Сул орон тооны зарыг цахим хуудсандаа байршуулах /тухай бүр шинэчилсэн/	Жилдээ	ЗХНХ	
6.	Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааны ил тод байдлыг хангах, түүнтэй танилцах боломжоор хангах	*6.1.Худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөг цахим хуудсандаа байршуулах*	*1 дүгээр сарын 10-ны дотор*	ХҮА	
		6.2.Тендерийн баримт бичиг, тендер шалгаруулалтыг явуулах журам /*тендерт оролцохыг сонирхогчид тавиах шалгуур үзүүлэлт*/, тендерийн урилгыг цахим хуудсандаа байршуулах	Тухай бүр	ХҮА	
		6.3. Тендерт шалгарсан болон шалгараагүй оролцогчийн талаарх товч мэдээлэл, шалгарсан болон шалгараагүй хуулийн үндэслэл, шалтгааныг цахим хуудсанд байршуулах	Тухай бүр	ХҮА	
		6.4. Таван сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий худалдан авсан бараа, ажил үйлчилгээний нэр, санхүүжилтийн хэмжээ, нийлүүлэгчийн нэр, хаягийг цахим хуудсандаа байршуулах	Тухай бүр	ХҮА	
		6.5. Худалдан авах ажиллагаанд хийсэн аудитын тайлан, дүгнэлт болон бусад хяналт, шалгалтын дүнг цахим хуудсандаа байршуулах	Тухай бүр	СБХ ХҮА	
		6.6. Тендерийн үнэлгээний хорооны бүрэлдэхүүнд тухайн	Тухай бүр	ХҮА	

		салбарын мэргэжлийн холбоод, хувийн хэвшил, төрийн бус байгууллагын төлөөллийг оролцуулсан байх			
7.	Байгууллагын удирдлагаас гаргаж буй шийдвэрийн ил тод, нээлттэй байдлыг хангах /төрийн болон байгууллагын нууцад хамаарахаас бусад/, цахим хуудсандаа байршуулах	7.1. Удирдлагын шийдвэр /Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн тогтоол, Гүйцэтгэх захирлын тушаал/-ийн ил тод, нээлттэй байдлыг хангах нөхцөл, боломжийг бүрдүүлсэн байх */цахим хуудсаар/*	Тухай бүр	ЗХНХ, ТУЗ-ын нарийн бичгийн дарга	
		7.2.Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн тогтоолыг цахим хуудсандаа байршуулах	Тухай бүр	ТУЗ-ын нарийн бичгийн дарга	
		7.3.Гүйцэтгэх захирлын компанид хэрэгжүүлэх журамуудтай холбоотой тушаалыг цахим хуудсандаа байршуулах	Тухай бүр	ЗХНХ-дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн	
8.	Үйл ажиллагаандаа мөрдөж байгаа хууль тогтоомж, дүрэм, журам, зааврыг цахим хуудсандаа ойлгомжтой байдлаар байршуулах	8.1. Үйл ажиллагаандаа мөрдөж байгаа хууль, хууль тогтоомж /хуульчилсан акт/	Тухай бүр	Хуулийн зөвлөх	
		8.2. Засгийн газар, яамд, Төрийн өмчийн хорооны шийдвэр	Тухай бүр	Хуулийн зөвлөх	
		8.3. Компанийн дүрэм, дотоодод мөрдөгдөх дүрэм, журам, заавар	Тухай бүр	Хуулийн зөвлөх	
		8.4 Компанийн "Ёс зүйн дүрэм"-ийн хэрэгжилтэд хяналт тавих	Тухай бүр	Хуулийн зөвлөх	
		8.5. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүд, хянан шалгах зөвлөлийн гишүүдийн ажлын хөлс, урамшууллын хэмжээ	1 улиралд	ТУЗ-ын нарийн бичгийн дарга	
		8.6. Гүйцэтгэх захиралтай байгуулсан гэрээ /ТӨХ-той/	2 улиралд	ЗХНХ	

9.	Иргэдийн өргөдөл /санал, мэдэгдэл/, гомдол, хүсэлтийг хүлээн авах, шийдвэрлэх шат дамжлагыг цөөрүүлэх, зөрчлийн талаарх мэдээллийг хүлээн авч шалгах	9.1. Өргөдөл /санал, мэдэгдэл/, гомдол, хүсэлт, мэдээлэл хүлээн авах нөхцөлийг бүрдүүлсэн байх (*утас, хайрцаг, санал хүсэлтийн дэвтэр, факс, цахим, бичгээр, амаар г.м хэлбэрээр*)	Тогтмол	ХХА	
		9.2. 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	Тогтмол	ХХА	
		9.3. Иргэдийн өргөдөл /*санал, мэдэгдэл*/, гомдол, хүсэлт, мэдээллийг шийдвэрлэсэн талаар хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслээр тогтмол хугацаанд мэдээлэх	Тогтмол	ХХА	
10.	Авлигын эрсдэл ба авлига гарах боломжийг бууруулах	10.1. Авлигад өртөх эрсдэлтэй ажил, албан тушаал, үйлчилгээний жагсаалтыг гаргах, уг жагсаалтыг гаргахдаа тодорхой судалгаа, шинжилгээнд тулгуурласан байх	2 улиралд	ЭБАТ	
		10.2. Авлигын эрсдэл ба авлига гарах боломжийг бууруулах чиглэлээр холбогдох арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх /*хүнд суртал, чирэгдлийг багасгах, сөрөг үзэгдлийг хаах, ашиг сонирхлын зөрчлийн мэдүүлгийг хянах,*	Жилдээ	ЗХНХ	

		мэдэгдэл гаргах, албан хаагчийн ажлын байрыг сэлгүүлэх зэрэг үр дүнтэй арга хэмжээг хэрхэн зохион байгуулсан г.м/			
11.	Авлигатай тэмцэх газраас бүрэн эрхийнхээ дагуу гаргасан шийдвэрийг биелүүлэх	11.Авлигатай тэмцэх газраас хүргүүлсэн Зөвлөмжийн биелэлт, зохион байгуулсан арга хэмжээ	Жилдээ	ЭБАТ	
		11.2.АТГ-ын мөрдөн байцаагчаас гэмт хэргийн шалтгаан нөхцөлийг арилгуулахаар хүргүүлсэн мэдэгдлийн биелэлт, зохион байгуулсан арга хэмжээ	Тухай бүрт	ЭБАТ	
		11.3 АТГ-аас зөрчил арилгуулахаар хүргүүлсэн албан бичгийн биелэлт, зохион байгуулсан арга хэмжээ	Тухай бүрт	ЭБАТ	
		11.4.АТГ-аас хариуцлага тооцож, арга хэмжээ авахуулахаар хүргүүлсэн албан бичгийн биелэлт	Тухай бүрт	ЭБАТ	
		11.5.Авлига гарах нөхцөл боломжийг бүрдүүлсэн гэж үзсэн дүрэм, журам, заавар, шийдвэрийг өөрчлөх буюу хүчингүй болгох талаар авсан арга хэмжээ	Тухай бүрт	ЭБАТ	
Хоёр. Авлигатай тэмцэх санал, санаачилга					
12.	Авлигын эсрэг соён гэгээрүүлэх, авлигатай тэмцэх, урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг боловсруулж хэрэгжүүлэх	12.1. Авлигын эсрэг үйл ажиллагааны төлөвлөгөө батлах	1-2 сар	ЭБАТ	
		12.2. Төлөвлөгөөнд тусгасан арга хэмжээг цаг, хугацаандаа хэрэгжүүлэх	2-11 сар	Бүх алба хэлтэс ЭБАТ	
		12.3. Хэрэгжилтийн тайланг тогтсон хугацаанд АТГ-т хүргүүлэх	11 сарын 15-ны дотор	ЭБАТ	

		12.4. Төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэхэд гарч буй хүндрэл бэрхшээл, ололт амжилт, хүрсэн үр дүн, цаашид хэрэгжүүлэх ажлын саналыг тайланд тусгасан байх	4 улиралд	ЭБАТ	
		12.5 Авлигын эсрэг самбар ажиллуулах	Тогтмол	ЭБАТ	
13.	Байгууллагын удирдлагын авлигатай тэмцэх хүсэл эрмэлзлэл, хүчин чармайлт	13.1.Авлигын эсрэг төрийн болон төрийн бус байгууллага, хувийн хэвшлийн байгууллагаас гаргасан санал, санаачилга /*уриа, уриалга, мэдэгдэл, амлалт г.м*/-д нэгдсэн байдал	Жилдээ	Улирдлага	
		13.2.Авлигын эсрэг арга хэмжээнд зориулан тусгайлан хөрөнгө гаргасан эсэх /зарцуулалт/	Жилдээ	Улирдлага	
14.	Албан хаагчдын шударга байдал ба түүнийг нэмэг-дүүлэх	14.1.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	ЭБАТ	
15.		14.2.Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх үйл ажиллагааг үнэн зөв, шударга болгох чиглэлээр авсан арга хэмжээ	Жилдээ	Улирдлага	

ТӨЛӨВЛӨГӨӨ ГАРГАСАН: ЭБАТ О.НАСАНБАЯР

ХЯНАСАН: ЗХНХ-ИЙН ДАРГА Т.БАТЦЭЦЭГ