МОНГОЛ УЛС
СОНГУУЛИЙН ЕРӨНХИЙ ХОРООНЫ ДАРГЫН ЗАХИРАМЖ

2014 оны 12 сарын 22 өдөр Дугаар 40 Улаанбаатар хот

Ажлын хэсэг байгуулж,
төлөвлөгөө батлах тухай

Монгол Улсын Сонгуулийн төв байгууллагын тухай хуулийн 9 дүгээр зүйлийн 9.2 дахь хэсэг, Шилэн дансны тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.2 дахь хэсгийг тус тус үндэслэн ЗАХИРАМЖЛАХ нь:

1. Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангах, Сонгуулийн Ерөнхий Хорооны шилэн дансны үйл ажиллагаанд дотоод хяналт тавих Ажлын хэсгийг доорх бүрэлдэхүүнтэйгээр байгуулсугай:

Дарга: Сонгуулийн Ерөнхий Хорооны нарийн бичгийн дарга Б.Алтанжаргал

Гишүүд: Ажлын албаны Хууль, эрх зүйн хэлтсийн дарга Ш.Энхбаатар
Мэдээллийн технологийн төвийн Програм хангамжийн хэлтсийн дарга Х.Баясгалан

2. Шилэн дансны тухай хуулийг хэрэгжүүлэх ажлын төлөвлөгөөг хавсралтаар батлалсугай.

3. Дээрх төлөвлөгөөг хэрэгжүүлж ажиллахыг Ажлын албаны дарга /Д.Баяндүүрэн/, Мэдээллийн технологийн төвийн захирал /Ж.Эрдэнэбат/ нарт, хяналт тавьж ажиллахыг ~~Ажлын хэсэг /Б.Алтанжаргал/~~-т тус тус даалгасугай.

ДАРГА Ч.СОДНОМЦЭРЭН

000114

Сонгуулийн Ерөнхий Хорооны
2014 оны 12 дугаар сарын 22-ны өдрийн
40 дугаар захирамжийн хавсралт

УХА0306

ШИЛЭН ДАНСНЫ ТУХАЙ ХУУЛИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ АЖЛЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

№	Мэдээллийн товч утга	Мэдээлэл тавих хугацаа	Мэдээлэл хүргэх үүрэг бүхий албан тушаалтан	Мэдээлэл бэлтгэх маягт	Мэдээллийг боловсруулах албан тушаалтан
1	Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн төсвийн хөтөлбөр, хөтөлбөрийн хүрэх үр дүнгийн талаарх тоон болон чанарын үзүүлэлт /Хуулийн 6.2.1, 6.3.1 дэх заалт/	Жил бүрийн 1 дүгээр сарын 10-ны өдрийн дотор	СЕХ-ны дарга, Ажлын албаны дарга, МТТ-ийн захирал	Журмын 1 дүгээр хавсралт	Төсвийн асуудал хариуцсан ажилтан
2	Худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөө /Хуулийн 6.1.1 дэх заалт/	Жил бүрийн 1 дүгээр сарын 10-ны өдрийн дотор		Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааг төлөвлөх, тайлагнах журмын 1 дүгээр маягт	
3	Тухайн жилийн төсөв, орлого, урсгал зардал, зардлыг санхүүжүүлэх эх үүсвэр /Хуулийн 6.2.1, 6.2.2, 6.2.3, 6.2.6, 6.3.2, 6.3.3, 6.3.8 дахь заалт/	Жил бүрийн 1 дүгээр сарын 10-ны өдрийн дотор		Журмын 2 дугаар хавсралт /онцлох зардлуудын хэмнэлт, хэмрэлтийн тайлбарыг дэлгэрэнгүй бичиж хавсаргана/	
4	Хөрөнгийн зардал, хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээ, концесын зүйлийн жагсаалт /Хуулийн 6.2.4, 6.3.7 дахь заалт/	Жил бүрийн 1 дүгээр сарын 10-ны өдрийн дотор		Журмын 3 дугаар хавсралт	
5	Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн хагас жилийн төсвийн хөтөлбөр, хөтөлбөрийн хүрсэн үр дүн, хэрэгжилтийг хэмжих тоон болон чанарын үзүүлэлтийн гүйцэтгэл /Хуулийн 6.2.1, 6.3.1 дэх заалт/	Жил бүрийн 8 дугаар сарын 15-ны өдрийн дотор	СЕХ-ны дарга, Ажлын албаны дарга, МТТ-ийн захирал	Журмын 1 дүгээр хавсралт	Хэлтсийн дарга нар, СЕХ-ны ерөнхий нягтлан бодогч, МТТ-ийн нягтлан бодогч
6	Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн өмнөх оны төсвийн хөтөлбөр, хөтөлбөрийн хүрсэн үр дүн, хэрэгжилтийг хэмжих тоон болон чанарын үзүүлэлтийн гүйцэтгэл /Хуулийн 6.2.1, 6.3.1 дэх заалт/	Жил бүрийн 4 дүгээр сарын 25-ны өдрийн дотор			
7	Хагас жилийн төсвийн гүйцэтгэл /батлагдсан төсвийн төлөвлөгөөтэй харьцуулан, хэтрэлт,	Жил бүрийн 8 дугаар сарын	Ажлын албаны дарга, ерөнхий	Журмын 2 дугаар хавсралт /онцлох	СЕХ-ны ерөнхий нягтлан бодогч,

	хэмнэлтийн шалтгаан, тайлбарын хамт/, /Хуулийн 6.2.1, 6.2.2, 6.2.3, 6.2.6, 6.3.2, 6.3.3, 6.3.8 дахь заалт/	15-ны өдрийн дотор	нягтлан бодогч, МТТ-ийн захирал, нягтлан бодогч	зардлуудын хэмнэлт, хэмрэлтийн тайлбарыг дэлгэрэнгүй бичиж хавсаргана/	МТТ-ийн нягтлан бодогч
8	Өмнөх оны төсвийн гүйцэтгэл /батлагдсан төсвийн төлөвлөгөөтэй харьцуулан, хэтрэлт, хэмнэлтийн шалтгаан, тайлбарын хамт/, /Хуулийн 6.2.1, 6.2.2, 6.2.3, 6.2.6, 6.3.2, 6.3.3, 6.3.8 дахь заалт/	Жил бүрийн 4 дүгээр сарын 25-ны өдрийн дотор			
9	Сар, улирлын гүйцэтгэл /батлагдсан төсвийн төлөвлөгөөтэй харьцуулан, хэтрэлт, хэмнэлтийн шалтгаан, тайлбарын хамт/, /Хуулийн 6.2.1, 6.2.2, 6.2.3, 6.2.6, 6.3.2, 6.3.3, 6.3.8 дахь заалт/	Дараа сарын 08-ны өдрийн дотор	Ажлын албаны дарга, ерөнхий нягтлан бодогч, МТТ-ийн захирал, нягтлан бодогч	Журмын 2 дугаар хавсралт /онцлох зардлуудын хэмнэлт, хэмрэлтийн тайлбарыг дэлгэрэнгүй бичиж хавсаргана/	СЕХ-ны ерөнхий нягтлан бодогч, МТТ-ийн нягтлан бодогч
10	Дараа жилийн төсвийн төсөл /Хуулийн 6.2.1, 6.2.2, 6.2.3, 6.2.6, 6.3.2, 6.3.3, 6.3.8 дахь заалт/	Жил бүрийн 9 дүгээр сарын 15-ны өдрийн дотор	СЕХ-ны дарга, Ажлын албаны дарга, МТТ-ийн захирал		Төсвийн асуудал хариуцсан ажилтан
11	Өмнөх оны төсвийн зарлагын хэмнэлтийг урамшуулалд зарцуулсан хагас жилийн тайлан /Хуулийн 6.3.4 дэх заалт/	Жил бүрийн 8 дугаар сарын 15-ны өдрийн дотор	Ажлын албаны дарга, МТТ-ийн захирал	Журмын 5 дугаар хавсралт	СЕХ-ны ерөнхий нягтлан бодогч, МТТ-ийн нягтлан бодогч
12	Өмнөх оны төсвийн зарлагын хэмнэлтийг урамшуулалд зарцуулсан жилийн эцсийн тайлан /Хуулийн 6.3.4 дэх заалт/	Жил бүрийн 4 дүгээр сарын 25-ны өдрийн дотор			
13	Хандив, тусламжийн хэмжээ, түүний зарцуулалтын хагас жилийн тайлан /Хуулийн 6.3.5 дахь заалт/	Жил бүрийн 8 дугаар сарын 15-ны өдрийн дотор	Ажлын албаны дарга, МТТ-ийн захирал	Журмын 6 дугаар хавсралт	СЕХ-ны ерөнхий нягтлан бодогч, МТТ-ийн нягтлан бодогч
14	Хандив, тусламжийн хэмжээ, түүний зарцуулалтын жилийн эцсийн тайлан /Хуулийн 6.3.5 дахь заалт/	Жил бүрийн 4 дүгээр сарын 25-ны өдрийн дотор			
15	Хөрөнгийн болон урсгал зардалд тусгагдсан арга хэмжээг тендер зарлаж сонгон шалгаруулсан бол тендерийн ерөнхий мэдээлэл /Хуулийн 6.3.6, 6.4.3 дахь заалт/	Тендерийн хорооны дүгнэлт гарснаас хойш 7 хоногийн дотор	Ажлын албаны дарга, МТТ-ийн захирал, Тендерийн хорооны дарга	Журмын 7 дугаар хавсралт / Тендерийн баримт бичиг, тендер шалгаруулалтыг явуулах журам, тендерийн урилга, тендерт оролцохыг сонирхогчид тавих	Тендерийн хорооны гишүүн

				шалгуур үзүүлэлт зэргийг хавсаргана/	
16	Хөрөнгө оруулалтын зарлага, санхүүжилтийг төсөл, объект тус бүрээр /Хуулийн 6.2.4, 6.3.7 дахь заалт/	Сар бүрийн 8-ны өдрийн дотор	Ажлын албаны дарга, МТТ-ийн захирал	Журмын 3 дугаар хавсралт	СЕХ-ны ерөнхий нягтлан бодогч, МТТ-ийн нягтлан бодогч
17	Таван сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий худалдан авсан бараа, ажил үйлчилгээний нэр, санхүүжилтийн хэмжээ, нийлүүлэгчийн нэр, хаяг /Хуулийн 6.4.4 дэх заалт/	Долоо хоногийн дотор	Ажлын албаны дарга, ерөнхий нягтлан бодогч, МТТ-ийн захирал, нягтлан бодогч	Журмын 8 дугаар хавсралт /гэрээг хавсаргана/	СЕХ-ны ерөнхий нягтлан бодогч, МТТ-ийн нягтлан бодогч
18	Цалингийн зардлаас бусад таван сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий орлого, зарлагын мөнгөн гүйлгээг гүйлгээ тус бүрээр, гүйлгээний агуулга, хүлээн авагчийн нэр /Хуулийн 6.4.5 дахь заалт/	Долоо хоногийн дотор	Ажлын албаны дарга, ерөнхий нягтлан бодогч, МТТ-ийн захирал, нягтлан бодогч	Журмын 9 дүгээр хавсралт	СЕХ-ны ерөнхий нягтлан бодогч, МТТ-ийн нягтлан бодогч
19	Төр, хувийн хэвшлийн түншлэлийн гэрээ, төсөв, өмч, хөрөнгө, мөнгө зарцуулах, өр, авлага үүсгэсэн аливаа шийдвэр /Хуулийн 6.4.8 дахь заалт/	Долоо хоногийн дотор	Хорооны дарга, Хорооны нарийн бичгийн дарга, Ажлын албаны дарга, МТТ-ийн захирал	Журмын 10 дугаар хавсралт /Хорооны тогтоол, даргын захирамж, тушаал,шийдвэр хавсаргана/	Хууль, эрх зүйн хэлтсийн дарга,
20	Засгийн газрын тусгай сангийн батлагдсан төсөв, гүйцэтгэлийн мэдээ, орлого, зарлагын гүйлгээ, худалдан авах ажиллагаа /	Тухай бүр	Ажлын албаны дарга, ерөнхий нягтлан бодогч	Журмын 1, 2, 7, 8, 9 дүгээр хавсралт /ЗГ-ын тогтоол/	СЕХ-ны ерөнхий нягтлан бодогч
21	Тухайн жилийн төсөвт орсон нэмэлт, өөрчлөлт /Хуулийн 6.4.1 дэх заалт/	Долоо хоногийн дотор	СЕХ-ны дарга, Ажлын албаны дарга, МТТ-ийн захирал	Журмын 2 дугаар хавсралт	Төсвийн асуудал хариуцсан ажилтан
22	Жилийн эцсийн санхүүгийн тайлан /Хуулийн 6.1.4 дэх заалт/	Дараа жилийн 4 дүгээр сарын 25-ны өдрийн дотор	Ажлын албаны дарга, ерөнхий нягтлан бодогч, МТТ-ийн захирал, нягтлан бодогч	Санхүүгийн тайлангийн зохих маягтын дагуу	СЕХ-ны ерөнхий нягтлан бодогч, МТТ-ийн нягтлан бодогч
23	Хагас жилийн санхүүгийн тайлан /Хуулийн 6.1.4 дэх заалт/	Жил бүрийн 8 дугаар сарын 15-ны өдрийн дотор			
24	Тухайн байгууллагын хууль тогтоомжийн дагуу төвлөрүүлэх төлбөр, хураамж, зохицуулалтын	Долоо хоногийн дотор	Ажлын албаны дарга,	Тухайн шийдвэрийн хамт	СЕХ-ны ерөнхий нягтлан бодогч,

	үйлчилгээний хөлсний хэмжээнд орсон өөрчлөлт /Хуулийн 6.4.2 дахь заалт/		МТТ-ийн захирал		МТТ-ийн нягтлан бодогч
25	Худалдан авах ажиллагаанд хийсэн аудитын тайлан, дүгнэлт болон бусад хяналт шалгалтын дүн /Хуулийн 6.4.6 дахь заалт/	Долоо хоногийн дотор	Ажлын албаны дарга, МТТ-ийн захирал	Аудитын дүгнэлтийг бүрэн эхээр нь	СЕХ-ны ерөнхий нягтлан бодогч
26	Байгууллагын батлагдсан орон тоонд орсон өөрчлөлт /Хуулийн 6.4.7 дахь заалт/			Тухайн шийдвэрийг эхээр нь	Хүний нөөц хариуцсан ажилтан
27	Аудитын дүгнэлтийг бүрэн эхээр /Хуулийн 6.1.5 дахь заалт/	Тухайн жилийн 4 дүгээр сарын 25-ны өдрийн дотор	Ажлын албаны дарга, МТТ-ийн захирал	Аудитын дүгнэлтийг бүрэн эхээр нь	СЕХ-ны ерөнхий нягтлан бодогч
28	Аудитын дүгнэлтээр авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ /Хуулийн 6.1.5 дахь заалт/	Тухайн жилийн 7 дугаар сарын 01-ны өдрийн дотор		Албан бичгийг бүрэн эхээр нь	
29	Арван сая төгрөгөөс дээш үнийн дүнгээр улс, орон нутгийн төсөв, Засгийн газрын болон орон нутгийн тусгай зориулалтын сан, орон нутгийн хөгжлийн сангийн хөрөнгө оруулалт, санхүүжилт, Засгийн газар, түүний харьяа байгууллагаас гаргасан бонд, үнэт цаас, өрийн бичиг, баталгаа, төр, хувийн хэвшлийн түншлэлийн гэрээний дагуу хэрэгжүүлж байгаа төсөл, хөтөлбөр, арга хэмжээний дагуу санхүүжиж байгаа аж ахуйн нэгж, байгууллага нь нийт төсөвт өртөг, хэрэгжилтийн явц, үе шат, зарлага, санхүүжилтийн мэдээлэл /Хуулийн 6.9 дэх хэсэг/	Улирал бүр	Санхүүжилт авсан аж ахуйн нэгж, байгууллагын эрх бүхий албан тушаалтан	Журмын 19 дүгээр хавсралт	Хөрөнгө оруулалт, санхүүжилтээ хүлээн авсан төсвийн байгууллагын цахим хуудас, мэдээллийн самбар, шилэн дансны нэгдсэн цахим хуудсанд үнэ төлбөргүй байрлуулах
30	Шилэн дансны тухай хууль, тогтоомжийг сурталчлах, түүнийг хэрэгжүүлэх талаар нийт ажилтнуудад сургалт зохион байгуулах	Жилд 1 удаа	Б.Алтанжаргал		Ш.Энхбаатар Ж.Оюунгэрэл

Жич: Дээрх боловсруулсан мэдээллийг Хорооны www.gec.gov.mn цахим хуудсанд Мэдээллийн технологийн төвийн програм хангамжийн хэлтсийн дарга Х.Баясгалан, мэдээллийн самбарт Ажлын албаны Захиргаа санхүүгийн хэлтсийн шинжээч О.Отгончимэг нар хариуцан мэдээллэнэ.

Тайлбар: 1. Шилэн дансны мэдээлэл, зарлагын гүйлгээ бүрд түүнд холбогдох эрх бүхий этгээдийн шийдвэрийн эх хуулбар, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 8, 9 дүгээр зүйлд заасан мэдэгдлийг хавсаргана.

2.Эрх бүхий албан тушаалтан мэдээлэх үүргээ бусдад шилжүүлсэн нь түүнийг хариуцлагаас чөлөөлөх үндэслэл болохгүй.

3. Дээрх мэдээллүүд нь эрх бүхий албан тушаалтны гарын үсгээр баталгаажсан байна.