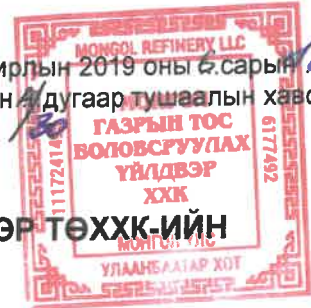


Гүйцэтгэх захирлын 2019 оны 6 сарын 18-ны
өдрийн 4 дугаар тушаалын хавсралт



МОНГОЛ ГАЗРЫН ТОС БОЛОВСРУУЛАХ ҮЙЛДВЭР ТӨХХК-ИЙН ДОТООД ХЯНАЛТЫН ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү журмын зорилго нь “Монгол газрын тос боловсруулах үйлдвэр” ТӨХХК-ийн дотоод хяналт шалгалтыг нэгдсэн удирдлагаар хангах, зохион байгуулах, үр дүнг тус Компанийн удирдлага, Төлөөлөн удирдах зөвлөл болон бусад эрх бүхий албан тушаалтанд танилцуулах, тайлагнах, шийдвэрлүүлэхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2. Дотоод хяналт шалгалтын зорилго “Монгол газрын тос боловсруулах үйлдвэр” ТӨХХК –ийн үйл ажиллагаа нь хууль тогтоомж, Ерөнхийлөгчийн зарлиг, Засгийн газрын шийдвэр, Уул уурхай, хүнд үйлдвэрийн яам, Төлөөлөн удирдах зөвлөл болон бусад эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтны болон компаниас гаргасан шийдвэрт нийцэж байгаа эсэхэд дотоодын хяналт тавьж, илэрсэн зөрчил, дутагдлыг арилгах, гэм буруутай этгээдэд хариуцлага хүлээлгэх санал боловсруулж, шийдвэрлүүлэхэд чиглэгдэнэ.

1.3. Компанийн дотоод хяналтыг зохион байгуулахдаа Засгийн газрын 2011 оны 311 дүгээр тогтоолоор батлагдсан “Аж ахуйн нэгж, байгууллагын үйл ажиллагаанд дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах нийтлэг журам” болон энэхүү журмыг удирдлага болгоно.

Хоёр. Дотоод хяналтын зохион байгуулалт зарчим, хамрах хүрээ

2.1. Дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулахдаа хууль дээдлэх, хараат бус, ил тод, шударга, бодитой, хөндлөнгийн аливаа нөлөөллөөс ангид байх зарчмыг баримтална.

2.2. Эрх бүхий албан тушаалтан болон аудитын шалгалтаар илэрсэн алдаа, зөрчил, дутагдлыг арилгах, компанийн хэвийн үйл ажиллагааг хангахад чиглэгдсэн зөвлөмжийг гүйцэтгэх удирдлагад өгөх, Төлөөлөн удирдах зөвлөлд танилцуулах, мэдээлэх замаар үйл ажиллагааны болон санхүүгийн эрсдлийг удирдаж, дотоод хяналтыг зохион байгуулна.

2.3. Дотоод хяналт шалгалтыг дараах байдлаар зохион байгуулна:

- 2.3.1. хууль тогтоомж, Ерөнхийлөгчийн зарлиг, Засгийн газрын тогтоол, Уул уурхай, хүнд үйлдвэрийн яам, Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн шийдвэрийн хэрэгжилт;
- 2.3.2. Эрх бүхий аудитын байгууллагын зөвлөмж, шийдвэрийн хэрэгжилт;
- 2.3.3. Компанийн жил бүрийн эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлт, зорилтот түвшин, үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, төсвийн гүйцэтгэл;
- 2.3.4. Компанийн дүрэм болон бусад журам, дүрмийн хэрэгжилт.

Гурав. Дотоод хяналтын албаны чиг үүрэг, ажилтны эрх, үүрэг

- 3.1. Дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах чиг үүргийг Гүйцэтгэх захирлын томилсон Дотоод хяналтын алба хариуцан гүйцэтгэнэ.
- 3.2. Дотоод хяналтын алба нь дотоод хяналт, шалгалтын болон эрх бүхий байгууллагаас гаргасан зөвлөмж, шийдвэрийн бүртгэл хөтөлнө.
- 3.3. Дотоод хяналт шалгалтыг Гүйцэтгэх захирлын баталсан жилийн төлөвлөгөө, хяналт шалгалт хийх удирдамжийн дагуу гүйцэтгэнэ. Шаардлагатай тохиолдолд, хяналт шалгалт хийхдээ тус компанийн холбогдох алба, нэгжийн албан тушаалтанг татан оролцуулна.
- 3.4. Дотоод хяналтын алба, түүний дарга, ажилтан дараах эрх эдэлж, үүрэг хүлээнэ:
 - 3.4.1. зохих удирдамжийн дагуу дотоод хяналт шалгалтыг хийж, дүнг илтгэх хуудсаар тайлагнах, зөвлөмж гаргаж гүйцэтгэх удирдлага, Төлөөлөн удирдах зөвлөлд танилцуулж, шийдвэрлүүлэх;
 - 3.4.2. хяналт шалгалт явуулахдаа холбогдох алба, нэгжээс шаардлагатай мэдээ, мэдээлэл, судалгаа гаргуулах, холбогдох ажилтны ажлыг шалгаж, танилцах, илэрсэн зөрчил, дутагдлын талаар тайлбар гаргуулах;
 - 3.4.3. илэрсэн зөрчил, дутагдлын шалтгаан, нөхцлийг тодруулан, зөрчлийг арилгуулах, дахин гаргуулахгүй байх талаар арга хэмжээ авах;
 - 3.4.4. дотоод хяналтын явцад илэрсэн зөрчил, дутагдлыг арилгах, зөрчил гаргасан ажилтанд хариуцлага ногдуулах талаар компанийн удирдлагад санал тавьж, шийдвэрлүүлэх;
 - 3.4.5. компанийн үйл ажиллагаа болон санхүүгийн эрсдлийг бууруулах талаар санал боловсруулах, зөрчил, дутагдлаас сэргийлэх хууль тогтоомжийг нэг мөр мөрдөж ажиллах талаар мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгөх.
- 3.5. Дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулахтай холбогдолтой зардлыг компанийн үйл ажиллагааны батлагдсан төсвөөс гаргана.