



## ТАТВАРЫН ЕРӨНХИЙ ГАЗРЫН ДАРГЫН ТУШААЛ

2019 оны 05 сарын 24 өдөр

Дугаар А/96

Улаанбаатар хот.

### Татварын албанд төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөвлөл ажиллах журам батлах тухай

Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.4, Засгийн газрын 2019 оны 01 дүгээр сарын 23-ны өдрийн 33 дугаар тогтоолын хавсралтаар баталсан “Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм”-ийн 6.1, 6.2-т заасныг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “Татварын албанд төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөвлөл ажиллах журам”-ыг хавсралт ёсоор баталсугай.
2. “Татварын албанд төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөвлөл ажиллах журам”-ын хэрэгжилтэд хяналт тавьж, мөрдөн ажиллахыг Татварын ерөнхий газрын дэргэдэх Ёс зүйн зөвлөл, аймаг, нийслэл, дүүргийн татварын /газар/ хэлтсийн дэргэдэх Ёс зүйн зөвлөл болон албадын удирдлагад үүрэг болгосугай.
3. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Төрийн захиргааны удирдлагын газар /Л.Нэргүй/-т үүрэг болгосугай.
4. Энэ тушаал гарсантай холбогдуулан “Үндэсний татварын албаны ажилтны ёс зүйн дүрэм, ёс зүйн хорооны ажиллах журмыг батлах тухай” Татварын ерөнхий газрын даргын 2014 оны 06 дугаар сарын 25-ны өдрийн А/200 дугаар тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ДАРГЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ ТҮР  
ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ БӨГӨӨД  
ДЭД ДАРГА



Б.ЗАЯАБАЛ

Татварын ерөнхий газрын даргын 0219 оны  
05 сарын 24 өдрийн 1/93 дугаар тушаалын  
хавсралт



## ТАТВАРЫН АЛБАНД ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН ЁС ЗҮЙН ЗӨВЛӨЛ АЖИЛЛАХ ЖУРАМ

### Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү журмын зорилго нь Засгийн газрын 2019 оны 01 дүгээр сарын 23-ны өдрийн 33 дугаар тогтоолоор батлагдсан “Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм”-ийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагаанд баримтлах ёс зүйн хэм хэмжээг сахиулах, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, татварын албанд ажиллаж буй төрийн захиргааны болон үйлчилгээний ажилтан, албан хаагчийн /цаашид албан хаагч гэх/ ёс зүйн хэм хэмжээ, шаардлагыг зөрчсөн асуудлаар эцэслэн дүгнэж, шийдвэр гаргах эрх бүхий байнгын, орон тооны бус Ёс зүйн зөвлөлийн /цаашид “зөвлөл” гэх/ үйл ажиллагааг зохицуулахад оршино.

1.2. Зөвлөл нь ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн эсэх асуудлаар эцэслэн дүгнэж шийдвэр гаргахдаа Захиргааны ерөнхий хууль, Төрийн албаны тухай хууль, Татварын ерөнхий хууль, Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль, “Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм” болон энэхүү журмыг баримтална.

### Хоёр. Зөвлөлийн бүрэлдэхүүн, түүнийг томилох

2.1. Татварын ерөнхий газар, аймаг, нийслэл, дүүргийн татварын /газар/ хэлтсийн дэргэд Ёс зүйн зөвлөл ажиллана.

2.2. Зөвлөл нь дарга, нарийн бичгийн дарга, гишүүдээс бүрдэнэ. Зөвлөлийн даргыг хамт олноос авсан саналыг харгалзан томилно.

2.3. Аймаг, дүүргийн татварын хэлтэст батлагдсан орон тоогоор 25-аас доош албан хаагч ажилладаг бол зөвлөл байгуулахгүй бөгөөд харьяалагдах дээд шатны байгууллагын дэргэдэх зөвлөлд хандаж шийдвэрлүүлнэ.

2.4. Зөвлөл нь Татвар ерөнхий газарт 5-оос доошгүй, аймаг, нийслэл, дүүргийн татварын /газар/ хэлтэст 5 албан хаагчийн бүрэлдэхүүнтэй байна. Тухайн байгууллагын нийт албан хаагчдаас хамгийн их санал авсан хүнийг зөвлөлийн гишүүнээр томилно.

2.5. Байгууллагын төрийн захиргааны асуудал хариуцсан нэгж нь нийт албан хаагчдаас Зөвлөлийн гишүүдийг томилуулах санал хураалтыг зохион байгуулж, хамгийн их санал авсан албан хаагчдын нэрсийг томилох эрх бүхий албан тушаалтанд хүргүүлнэ. /Аймаг, нийслэл, дүүргийн татварын /газар/ хэлтсийн дэргэд ажиллах Ёс зүйн зөвлөлийн гишүүдийг томилуулах саналаа Татварын ерөнхий газрын даргад хүргүүлнэ./

2.6. Зөвлөлийн бүрэлдэхүүнийг томилох эрх бүхий албан тушаалтны шийдвэрээр гурван жилийн хугацаагаар томилно.

### **Гурав. Зөвлөлийн ажиллах зарчим, ёс зүйн зөрчлийн тухай мэдээллийг хүлээж авах, шалгаж шийдвэрлэх**

3.1. Зөвлөл нь хууль тогтоомжийн хүрээнд хууль дээдлэх, хүний нэр төр, алдар хүнд, хууль ёсны ашиг сонирхлыг дээдлэн хүндэтгэх, хараат бус, шударгаар ажиллах зарчмыг баримтална.

3.2. Зөвлөлийн үйл ажиллагааны хэлбэр нь хуралдаан байна. Зөвлөл нь үйл ажиллагаандаа доорх чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

3.2.1 Төрийн албан хаагч ёс зүйн хэм хэмжээ, шаардлагыг зөрчсөн нь ёс зүйн зөрчлийн шинжтэй болохыг тогтоож, төрийн захиргааны асуудал хариуцсан нэгж, дотоод хяналт хариуцсан албан тушаалтны шалгаж ирүүлсэн танилцуулга, материалыг хүлээн авч, ердийн олонхийн ирцтэй хуралдана.

3.2.2 Зөвлөлийн хуралдааны бэлтгэл ажлыг зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга хангах бөгөөд хуралдааны тов, хэлэлцэх асуудлын танилцуулга, холбогдох материалыг зөвлөлийн дарга, гишүүдэд болон шаардлагатай бол энэ журмын 3.2.4-т заасан оролцогч этгээдэд хуралдаан болох өдрөөс 3-аас доошгүй өдрийн өмнө хүргүүлж, хүргүүлсэн тухай бүртгэл хөтөлсөн байна.

3.2.3 Зөвлөлийн гишүүд хүндэтгэн үзэх шалтгаантайгаас бусад тохиолдолд хуралдаанд заавал оролцоно. Зөвлөлийн гишүүний үүргийг бусад албан хаагч орлон гүйцэтгэхгүй бөгөөд Зөвлөлийн даргын эзгүйд хуралдааныг даргалах гишүүнийг Зөвлөлийн дарга томилно.

3.2.4 Ёс зүйн зөвлөлийн хуралдаанд шаардлагатай бол гомдол, мэдээллийг шалгасан албан тушаалтан болон ёс зүйн зөрчилд холбогдсон албан хаагч, гомдол гаргасан этгээдийг биечлэн оролцуулж тайлбарыг сонсож, асуулт тавьж, хариулт авч болно.

3.2.5 Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн албан хаагчид зөрчлийн шинж байдлыг харгалзан “Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм”-ийн 4 дэх хэсгийн 4.2-т заасан хариуцлагыг хүлээлгэнэ.

3.2.6 Албан хаагч ёс зүйн хэм хэмжээ, шаардлагыг зөрчсөн нь сахилгын зөрчлийн шинжтэй бол холбогдох хуулийн дагуу хариуцлага ногдуулах саналыг томилох эрх бүхий албан тушаалтанд тогтоолоор хүргүүлнэ.

3.2.7 Зөвлөлийн хянан шийдвэрлэж буй асуудал нь гэмт хэргийн болон авлигын шинжтэй бол томилох эрх бүхий албан тушаалтанд танилцуулж, төрийн захиргааны асуудал хариуцан нэгжид шилжүүлнэ.

3.2.8 Зөвлөл нь албан хаагчийн гаргасан ёс зүйн зөрчилд хариуцлага хүлээлгэх үндэслэл тогтоогдсон талаар гаргасан шийдвэр, холбогдох материалыг зөрчил гаргасан албан хаагчид урьдчилан танилцуулж, тэмдэглэл үйлдэн, гарын үсэг зуруулна. Зөрчилд холбогдсон албан хаагч шийдвэртэй танилцан гарын үсэг зурах, эсхүл гарын үсэг зурахаас татгалзсан тохиолдолд энэ тухай тэмдэглэл үйлдэж, зөрчлийн материалд хавсаргана.

3.2.9 Зөвлөл нь тухайн албан хаагчид ёс зүйн хариуцлага хүлээлгэх үндэслэл тогтоогдоогүй гэж дүгнэвэл гомдол мэдээлэл гаргасан иргэн, байгууллагад энэ тухай бичгээр хариу өгнө.

3.2.10 Хуралдааны тэмдэглэлийг нарийн бичгийн дарга хөтөлж, тэмдэглэл, тогтоолыг ажлын 3 хоногт зөвлөлийн даргаар хянуулан, гишүүдээр гарын үсэг зуруулж баталгаажуулна.

3.2.11 Ёс зүйн зөрчлийг хянан шийдвэрлэхэд ашиг сонирхлын зөрчил үүссэн, үүсч болзошгүй нөхцөлд зөвлөлийн дарга, гишүүд албан үүргээ гүйцэтгэхээс татгалзаж, энэ тухай эрх бүхий албан тушаалтанд бичгээр мэдэгдэнэ.

3.2.12 Зөвлөл нь төрийн болон татварын албан хаагчийн үйл ажиллагаанд баримтлах ёс зүйн хэм хэмжээг сахиулах, албан хаагчдыг ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх талаар төрийн захиргааны болон сургалт хариуцсан нэгжтэй хамтран ажиллана.

#### **Дөрөв. Ёс зүйн зөрчлийн талаар тайлагнах, олон нийтэд мэдээлэх**

4.1. Томилох эрх бүхий албан тушаалтан төрийн албан хаагчид хариуцлага хүлээлгэсэн шийдвэрийг тухайн төрийн албан хаагчийн хувийн хэрэгт тэмдэглэж, байгууллагын дотоод сүлжээнд байршуулан мэдээлнэ.

#### **Тав. Бусад**

5.1. Татварын ерөнхий газар, аймаг, нийслэл, дүүргийн газар, хэлтсийн удирдлага нь зөвлөлийн үйл ажиллагаанд санхүү болон бусад хэлбэрээр дэмжлэг үзүүлнэ.

5.2. Зөвлөлийн тогтоолын хэрэгжилтэд төрийн захиргааны асуудал хариуцсан нэгж хяналт тавина.

-----oO-----