



МОНГОЛ УЛС
ЁС ЗҮЙН ХОРООНЫ
ТОГТООЛ

2025 оны 09 сарын 26 өдөр

Дугаар 06

Улаанбаатар хот

Аргачлал батлах тухай

Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хуулийн 11 дүгээр зүйлийн 11.6.1 дэх заалт, Улсын Их Хурлын 2024 оны 27 дугаар тогтоолын хавсралтаар батлагдсан "Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх үндэсний хөтөлбөр"-ийн 1.1.1 дэх заалт, Улсын Их Хурлын Ёс зүй, сахилга хариуцлагын байнгын хорооны 2023 оны 04 дүгээр тогтоолоор батлагдсан "Ёс зүйн хорооны үйл ажиллагааны дүрэм"-ийн 2.1.2.1, 2.1.2.2 дахь заалт, 3.5 дахь хэсгийг тус тус үндэслэн ТОГТООХ нь:

1. "Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчилд өртөх эрсдэлийг тооцох үнэлгээний аргачлал"-ыг нэгдүгээр, "Эрсдэлийн үнэлгээний хуудас"-ыг хоёрдугаар, "Эрсдэлийг бууруулах хариу арга хэмжээний хяналтын хуудас"-ыг гуравдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2. Батлагдсан аргачлалыг ашиглан байгууллага, салбарын хэмжээнд ёс зүйн зөрчилд өртөх эрсдэлийн үнэлгээ хийж, дүнг үндэслэн холбогдох арга хэмжээ авахыг бүх шатны төрийн байгууллагын томилох эрх бүхий албан тушаалтанд зөвлөсүгэй.

3. Батлагдсан аргачлалаар үнэлгээг хийж, доор дурдсан ажлыг зохион байгуулж 2025 оны 12 дугаар сарын 15-ны өдрийн дотор танилцуулахыг Ёс зүйн хорооны Ажлын алба (Н.Ганбаатар)-д үүрэг болгосугай.

3.1. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчилд өртөх эрсдэлийн үнэлгээг төрийн байгууллага сонгон зохион байгуулж дүнг танилцуулах;

3.2. Тогтоолын хэрэгжилтийг зохион байгуулах, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн нөлөөллийн мэдүүлэг гаргуулах бэлтгэл ажлыг зохион байгуулж, тайланг нэгтгэн цаашид авах арга хэмжээний саналын хамт Ёс зүйн хорооны хуралдаанд хэлэлцүүлэх.

4. Тогтоолын хэрэгжилтийг мэргэжлийн удирдлага, зохион байгуулалтаар хангаж, хяналт тавин ажиллахыг Ёс зүйн хорооны Ажлын алба (Н.Ганбаатар)-д даалгасугай.

ДАРГА

Ц.АМАРТӨГС

Ёс зүйн хорооны 2025 оны 09 дугаар сарын
24-ны өдрийн 06 дугаар тогтоолын нэгдүгээр
хавсралт

**ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН ЁС ЗҮЙН ЗӨРЧИЛД ӨРТӨХ
ЭРСДЭЛИЙГ ТООЦОХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ АРГАЧЛАЛ**

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1. Энэ аргачлал нь Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх үндэсний хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх хүрээнд төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчилд өртөх эрсдэлийг тооцож үнэлэх, эрсдэлийн удирдлагаар хангахад чиглэнэ.
- 1.2. Энэ аргачлалыг байгууллага бүр үйл ажиллагаандаа ашиглах бөгөөд байгууллагын онцлогт нийцүүлэн нарийвчилсан нэмэлт зохицуулалт хийж болно.
- 1.3. Байгууллагын томилох эрх бүхий албан тушаалтан эрсдэлийг тооцох үнэлгээний ажлыг төлөвлөж, зохион байгуулж хэрэгжүүлнэ.
- 1.4. Аргачлалд хэрэглэсэн нэр томъёог дор дурдсан утгаар ойлгоно.
 - 1.4.1. "Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчил" гэж Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хуулийн 5.1.2-т заасныг;
 - 1.4.2. "Ёс зүйн зөрчилд өртөх эрсдэл" гэж төрийн албан хаагч ёс зүйн хэм хэмжээг сахихад нөлөөлж болох сөрөг үр дагавар, тодорхой бус байдал, тулгамдсан асуудлыг ойлгоно.

Хоёр. Эрсдэлийн үнэлгээний хамрах хүрээ, арга зүй

- 2.1. Байгууллагын нийт албан хаагчдыг хамруулан үнэлгээг хийнэ.
- 2.2. Үнэлгээг хийхдээ өөрийн (тухайн байгууллагын албан хаагчдаас бүрдсэн баг) болон хөндлөнгийн (эксперт, мэргэжилтнээс бүрдсэн баг) үнэлгээний хэлбэрийг дангаар нь эсвэл хослуулан хэрэглэж болно.
- 2.3. Үнэлгээнд шаардлагатай өгөгдлийг цуглуулахдаа чанарын (баримт бичиг, ярилцлагын болон бусад) болон тоон аргыг (анкетын болон бусад) ашиглана.
 - 2.3.1. Чанарын өгөгдлийг дараах байдлаар цуглуулж шинжилгээ хийнэ.
 - 2.3.1.1. Баримт бичгийн өгөгдлийг энэ аргачлалын 2.4-т заасан эх үүсвэрийг ашиглан цуглуулж шинжилгээ хийнэ.
 - 2.3.1.2. Шаардлагатай бол ярилцлагын арга ашиглан нэмэлт өгөгдөл цуглуулна.
 - 2.3.2. Тоон өгөгдлийг удирдах албан тушаалтан, төрийн албан хаагчийг хамруулан урьдчилан бэлтгэсэн үнэлгээний хуудас (Хавсралт 1)-ыг ашиглан цуглуулна.
- 2.4. Үнэлгээнд дараах мэдээллийг эх үүсвэр болгон ашиглаж болно.
 - 2.4.1. Төрийн албаны зөвлөл, Ёс зүйн хороо, Хүний эрхийн үндэсний комисс, Авлигатай тэмцэх газар, мэргэжлийн холбоо, салбарын удирдах эрх бүхий байгууллагаас өгсөн зөвлөмж, албан даалгавар, судалгаа;
 - 2.4.2. Өргөдөл, гомдол, дотоод аудит, хяналт шалгалтын ажлын тайлан;
 - 2.4.3. Байгууллагын ёс зүйн зөрчлийн тухай тайлан мэдээлэл, хэрэглэгчийн үнэлгээ, сэтгэл ханамжийн судалгаа, албан хаагчид болон иргэдээс авсан бусад судалгааны өгөгдөл, тайлан;
 - 2.4.4. Олон нийтийн сүлжээ, цахим хуудаст нийтлэгдсэн, тухайн байгууллагад холбогдох ёс зүйн зөрчлийн тухай болон бусад мэдээлэл;
 - 2.4.5. Бусад мэдээлэл

Гурав. Эрсдэлийн үнэлгээний үе шат

- 3.1. Эрсдэлийн үнэлгээ нь дараах үе шаттай байна.

- 3.1.1. Бэлтгэх;
- 3.1.2. Эрсдэлийг тодорхойлох;
- 3.1.3. Эрсдэлийг хэмжих;
- 3.1.4. Эрсдэлийн түвшнийг тодорхойлж, эрэмбэ тогтоох;
- 3.1.5. Эрсдэлд хариу арга хэмжээ авах.

Дөрөв. Эрсдэлийн үнэлгээ хийхэд бэлтгэх

- 4.1. Эрсдэлийн үнэлгээний бэлтгэх шатанд дараах ажлуудыг гүйцэтгэнэ.
 - 4.1.1. Үнэлгээний хэлбэрийг сонгох (өөрийн, хөндлөнгийн, хосолсон);
 - 4.1.2. Үнэлгээний багийг бүрдүүлэх;
 - 4.1.3. Үнэлгээ хийх ажлын төлөвлөгөө боловсруулах (хамрах хүрээ, хийгдэх үйл ажиллагаа, түүнийг хариуцах албан хаагч, хамтран оролцогч, хугацаа, төсөв).

Тав. Эрсдэлийг тодорхойлох

- 5.1. Төрийн албан хаагч ёс зүйн зөрчилд өртөх эрсдэлийг тодорхойлоход дараах мэдээллийг ашиглана. Үүнд:
 - 5.1.1. Энэ аргачлалын 2.3.1-д заасан чанарын аргаар цуглуулсан өгөгдөлд хийсэн шинжилгээний үр дүн;
 - 5.1.2. Энэ аргачлалын 2.3.2-т заасан удирдах албан тушаалтан, төрийн албан хаагчдаас цуглуулсан тоон өгөгдлийн шинжилгээний үр дүн.
- 5.2. Эрсдэлийг тодорхойлохдоо эрсдэлийн тохиолдох магадлал, эрсдэлийн нөлөөллийг хэмжиж, харьцуулах замаар эрсдэлийн түвшнийг тогтоож эрэмбэлнэ.

Зургаа. Эрсдэлийг хэмжих

- 6.1. Эрсдэлийн тохиолдох магадлалыг (P) дараах хэмжүүрээр оноо өгч хэмжинэ:
 - 1 – Маш ховор тохиолдох
 - 2 – Тохиолдох магадлал бага
 - 3 – Заримдаа тохиолдох
 - 4 – Тохиолдох магадлал өндөр
 - 5 – Байнга тохиолдох
- 6.2. Эрсдэлийн нөлөөлөл (C)-ийг дараах хэмжүүрээр оноо өгч хэмжинэ:
 - 1 - Нөлөө маш бага (хохирол, нэр хүндийн алдагдал байхгүй, бодит хор нөлөө нь анзаарагддаггүй).
 - 2 - Нөлөө бага (хохирол бага, бодит хор нөлөө нь бага илэрдэг).
 - 3 - Нөлөө дунд (нэр хүндэд нөлөөлнө, бодит хор нөлөө нь үе үе мэдрэгдэж, заримдаа бодит саад учруулдаг).
 - 4 - Нөлөө өндөр (сөрөг үр дагавар их, бодит хор нөлөө нь үргэлжлэн илэрч, байгууллагын үйл ажиллагаанд саад учруулдаг).
 - 5 - Нөлөө маш өндөр (бодит хор нөлөө нь байгууллагад ноцтой хохирол учруулдаг).

Долоо. Эрсдэлийн түвшнийг тодорхойлж, эрэмбэ тогтоох

- 7.1. Эрсдэлийн тохиолдох магадлал болон эрсдэлийн нөлөөг тодорхойлсны дараа эрсдэлийн түвшнийг (R) дараах томъёогоор тооцоолно:

$$R=P \times C$$

- 7.2. Тооцоолж гаргасан эрсдэлийн түвшнийг эрсдэлийн үнэлгээний матриц дээр дүрслэн, өндөр эрсдэлтэй асуудлуудыг тодорхойлно.

| Нөлөөлөл (C) Магадлал (P) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------------------------------|---|----|----|----|----|
| 1 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2 | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 |
| 3 | 3 | 6 | 9 | 12 | 15 |
| 4 | 4 | 8 | 12 | 16 | 20 |
| 5 | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 |

Тайлбар: 1) Хүснэгт дэх тоо нь уг аргачлалын 6.1 болон 6.2-т заасан Эрсдэлийн тохиолдох магадлал (P) болон Эрсдэлийн нөлөө (C) хоёрын үржвэрээр тодорхойлсон Эрсдэлийн түвшнийг (R) илэрхийлэх утга юм.

2) Хүснэгт дэх өнгөний утгыг аргачлалын 7.3 дахь хүснэгтэд тайлбарласан болно.

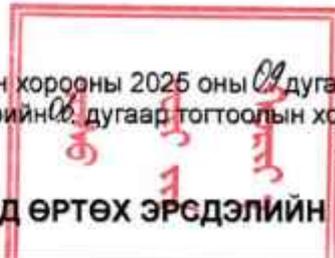
7.3. Эрсдэлийг эрэмбэлж, өндөр, дунд, бага зэрэглэлээр ангилж, авах арга хэмжээний ерөнхий чиглэлийг гаргана.

| Эрсдэл | | Тайлбар | Өнгө | Хариу арга хэмжээний хувилбар |
|--------|-------|---------------------|-------------|--|
| түвшин | оноо | | | |
| IV | 1–5 | Бага эрсдэл | Ногоон | Хяналтыг үргэлжлүүлнэ. Шууд арга хэмжээ шаардлагагүй. |
| III | 6–10 | Дунд зэргийн эрсдэл | Шар | Нэмэлт хяналт шаардлагатай. Хяналтын арга хэмжээ авах шаардлагатай. |
| II | 11–15 | Өндөр эрсдэл | Улаан | Эрсдэлийг бууруулах бодлого, арга хэмжээг яаралтай хэрэгжүүлэх шаардлагатай. |
| I | 16–25 | Маш өндөр эрсдэл | Хүрэн улаан | Эрсдэлтэй нөхцөл байдлыг бүрэн өөрчлөх шаардлагатай. |

Найм. Эрсдэлд хариу арга хэмжээ авах

- 8.1. Үнэлгээний баг нь үнэлгээний үр дүн, дүгнэлт, зөвлөмж бүхий тайлан боловсруулж байгууллагын томилох эрх бүхий албан тушаалтанд хүргүүлнэ.
- 8.2. Эрсдэлийн үнэлгээ хийсний дараа илрүүлсэн эрсдэлүүдийг хянах, тэдгээрт тохирсон хяналтын арга хэмжээг тодорхойлох, хэрэгжилтийг хянах зорилгоор эрсдэлийн хяналтын хуудсыг ашиглана (Хавсралт 2).
- 8.3. Тайланд үнэлгээний үр дүн, дүгнэлтээс гадна эрсдэлийн үнэлгээний мөрөөр эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээ, үйл ажиллагааг тодорхойлж тусгасан байна. Дараах ажилбаруудыг гүйцэтгэнэ:
- 8.3.1. Эрсдэл бүрийн шалтгаан, үр дагаврыг дүгнэж, урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг тодорхойлно.
- 8.3.2. Давтамж өндөртэй болон өндөр эрсдэлтэй зөрчлүүдийг бууруулахад чиглэсэн дүгнэлт, зөвлөмж гаргана. Энэ нь дараах агуулгатай байж болно:
- Давтамж өндөртэй, өндөр эрсдэлтэй асуудалд яаралтай арга хэмжээ авах;
 - Дунд зэргийн эрсдэлтэй асуудалд хяналтын механизмыг боловсронгуй болгох;
 - Бага эрсдэлтэй асуудлуудад мониторинг хийх;
 - Эрсдэлийн үнэлгээнд үндэслэн ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх ажлыг төлөвлөж, хэрэгжүүлэх.
- 8.3.3. Эрсдэлийн I, II түвшинд үнэлэгдсэн, маш өндөр, өндөр эрсдэл бүхий албан тушаал эрхэлдэг албан хаагчаар ёс зүйн нөлөөллийн мэдүүлэг гаргуулж, бүртгэнэ. Ёс зүйн нөлөөллийн мэдүүлэг гаргасан албан хаагчдыг ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ авч дэмжлэг үзүүлж ажиллана.

Ёс зүйн хорооны 2025 оны 02 дугаар сарын
29-ны өдрийн 06 дугаар тогтоолын хоёрдугаар
хавсралт



**ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН ЁС ЗҮЙН ЗӨРЧИЛД ӨРТӨХ ЭРСДЭЛИЙН
ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС**

| № | Эрсдэлийн хүрээ | Эрсдэлийн агуулга | АТАТНӨ 8448906 90231 | Магадлал/ давтамж (P) 1-5 оноо | Нөлөөлөл (C) хэр хор хөнөөлтэй эсэх 1-5 ² оноо (1 – маш бага нөлөөтэй; 2 - нөлөө бага; 3 - нөлөө дунд; 4 - нөлөө өндөр; 5- маш өндөр нөлөөтэй) |
|--|---|---|-------------------------|--------------------------------------|---|
| | | | | | |
| А. Төрийн албан хаагч өөрийн чиг үүргийн хүрээнд ажиллахад тулгамдаж буй асуудал, бэрхшээлийг тодорхойлох хэсэг | | | | | |
| 1 | Албан тушаалын эрх мэдэл, шийдвэр гаргалт | 1.1.Шийдвэр гаргах, нөлөө бүхий эрх мэдэлтэй | | | |
| | | 1.2.Иргэд, аж ахуйн нэгжид шууд нөлөөлөх шийдвэр гаргадаг (зөвшөөрөл, лиценз, үнэлгээ, шалгалт) | | | |
| | | 1.3.Гадаадын төсөл, хөтөлбөртэй харилцдаг | | | |
| | | 1.4.Хүний нөөцийг томилох, дэвшүүлэх, сургаж хөгжүүлэх, шагнаж урамшуулах эрх мэдэлтэй | | | |
| 2 | Мэдээлэл ашиглах, нууцад хандах эрх | 2.1.Санхүү төсөв, тендэртэй холбоотой мэдээлэлтэй ажилладаг | | | |
| | | 2.2.Төр болон албаны нууц, иргэдийн хувийн мэдээлэлд нэвтрэх эрхтэй | | | |
| | | 2.3.Албаны хэрэгцээнд зориулсан мэдээлэл, өгөгдөл цуглуулах, хэрэглэх | | | |
| 3 | Ёс зүйн мэдлэг, дадал | 3.1.Ёс зүйн хууль тогтоомжтой танилцуулдаг | | | |
| | | 3.2.Ёс зүйн сургалт, хөтөлбөрт хамруулсан | | | |
| | | 3.3.Сургалтаар олсон мэдлэгийг ажилдаа хэрэгжүүлэх дадал суулгадаг | | | |
| | | 3.4.Ёс зүйн асуудал тулгарсан үед хаана хэнд хандах нь тодорхой | | | |
| 4 | Иргэдтэй харилцах байдал | 4.1.Иргэдтэй нүүр тулж харилцдаг | | | |
| | | 4.2.Сэтгэл хөдлөл ихтэй, сэтгэл зүйн ачаалал өндөр | | | |
| | | 4.3.Санал, санаачилгыг дэмжиж хамтран ажиллах хандлага тааруу | | | |
| | | 4.4.Шүүмжлэлд эмзэг, мэдрэмтгий | | | |
| Б. Байгууллагын үйл ажиллагаа, зохион байгуулалт, соёлын тухайд тохиолдож буй бэрхшээлийг тодорхойлох хэсэг | | | | | |
| 5 | Ашиг сонирхлын зөрчил | 5.1.Асуудлыг танил тал, найз нөхдийн хүрээллээр шийддэг | | | |
| | | 5.2.Шийдвэр гаргахад гадны бусад нөлөөлөл их | | | |
| 6 | Удирдах албан тушаалтны манлайлал | 6.1.Ёс зүйн хэм хэмжээг мөрддөггүй, зөрчлийг үл тоодог | | | |
| | | 6.2.Ёс зүйн сургалтад хамрагддаггүй | | | |
| | | 6.3.Удирдлагын шийдвэр гаргалт шударга бус | | | |
| | | 6.4.Хүний нөөцийн бодлого шударга бус | | | |
| | | 6.5.Ёс зүйн хариуцлагаас зайлсхийдэг | | | |
| | | 6.6.Ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх ажлыг дэмждэггүй | | | |
| 7 | | 7.1.Ажлаа хугацаанд нь тайлагнадаггүй | | | |

¹ "Тохиолдох магадлал" дараах үйлдэл хэр түгээмэл тохиолддог вэ? (тохиолдох магадлал буюу P) хамгийн цөөн бол 1-ээс эхлэн есөх дарааллаар 5 хүртэл оноогоор үнэлнэ.
² "Нөлөөлөл" дараах үйлдэл хэр хор хөнөөлтэй гэж бодож байна вэ? (нөлөөлөл буюу C) хамгийн бага бол 1-ээс эхлэн есөх дарааллаар 5 хүртэл оноогоор үнэлнэ.

| | | | | |
|---|----------------------------|--|--|--|
| | Ил тод байдал ба тайлагнал | 7.2.Иргэд, олон нийтийн мэдээлэл авах эрхийг хангадаггүй | | |
| | | 7.3.Ёс зүйн хариуцлагын талаар мэдээлдэггүй | | |
| 8 | Үүрэг хариуцлага, сахилга | 8.1.Үүрэгт ажлыг хугацаанд нь биелүүлдэггүй | | |
| | | 8.2.Өмч, хөрөнгө, техник хэрэгслийг зөв ашигладаггүй | | |
| | | 8.3.Дотоод зөрчил, маргааныг шийдэх тогтолцоо бэхжээгүй | | |
| 9 | Байгууллагын соёл | 9.1.Хамт олны дунд уур амьсгал сөрөг | | |
| | | 9.2.Байгууллагын үйл ажиллагаанд оролцоог хангадаггүй | | |
| | | 9.3.Ялгаварлал, гадуурхалтыг тэвчихгүй, мэдээлдэггүй | | |
| | | 9.4.Гомдол мэдээлэх авах тогтолцоо бүрдээгүй | | |

-oOo-

Ес зүйн хорооны 2025 оны 09 дугаар сарын
26-ны өдрийн 06 дугаар тогтоолын гуравдугаар
хавсралт



**ЭРСДЭЛИЙГ БУУРУУЛАХ ХАРИУ АРГА
ХЭМЖЭЭНИЙ ХЯНАЛТЫН ХУУДАС**

ATA11169 8448906
9023111371

| № | Эрсдэлийн хүрээ, агуулга | Эрсдэлийн хариу арга хэмжээ | | | | Хариуцах ажилтан | | Үр дүнд хяналт үнэлгээ хийх | |
|---|--------------------------------|--------------------------------------|--------------------|-------------------------|-----------------------------|---------------------|-----------------|--------------------------------|--------|
| | | Авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээ | Хүрэх үр дүн | Шаар- дагдах нөөц | Хэрэг- жүүлэх хугацаа | Овог нэр | Албан тушаал | Хугацаа | Хэлбэр |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |