

МОНГОЛ УЛСЫН САНГИЙН САЙДЫН ТУШААЛ

2025 оны ... сарын ... өдөр

Дугаар ..

Улаанбаатар хот

Журам шинэчлэн батлах тухай

Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хуулийн 17 дугаар зүйлийн 17.1.9, 17.1.10 дахь заалтыг үндэслэн ТУШААХ нь:

1.“Мэргэшсэн нягтлан бодогчийн эрх олгох болон эрх сунгах шалгалтыг зохион байгуулах журам”-ыг хавсралт ёсоор шинэчлэн баталсугай.

2.Энэ тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын газар /Б.Болормаа/-т даалгасугай.

3.Энэ тушаал батлагдсантай холбогдуулан “Журам шинэчлэн батлах тухай” Сангийн сайдын 2016 оны 82 дугаар тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

САЙД

Б.ЖАВХЛАН

Сангийн сайдын 2025 оны .. дүгээр
сарын ... -ны өдрийн -р тушаалын
хавсралт

МЭРГЭШСЭН НЯГТЛАН БОДОГЧИЙН ЭРХ ОЛГОХ БОЛОН ЭРХ СУНГАХ ШАЛГАЛТЫГ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ ЖУРАМ

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

- 1.1. Энэ журмын зорилго нь мэргэшсэн нягтлан бодогчийн эрх олгох болон эрх сунгах шалгалтыг зохион байгуулах, олон улсад хүлээн зөвшөөрөгдсөн мэргэжлийн байгууллагын шалгалтад тэнцсэн иргэнд Монгол Улсын мэргэшсэн нягтлан бодогчийн эрх олгохтой холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.
- 1.2. Санхүү, бүртгэлийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний тушаалаар байгуулагдсан шалгалтын комисс Монголын мэргэшсэн нягтлан бодогчдын институт (цаашид “Институт” гэх)-тэй хамтран шалгалтыг зохион байгуулна.
- 1.3. Шалгалт зохион байгуулах үйл ажиллагаанд тэгш эрх, шударга ёсыг хангах, хууль дээдлэх, хараат бус, ил тод байх, нууцыг хадгалах зарчмыг баримтална.

Хоёр. Шалгалт зохион байгуулах комиссын бүрэлдэхүүн, түүнд тавигдах шаардлага

- 2.1. Санхүү, бүртгэлийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний тушаалаар байгуулагдсан мэргэшсэн нягтлан бодогчийн эрх олгох болон эрх сунгах шалгалтыг зохион байгуулах комисс (цаашид “шалгалтын комисс” гэх)-ын бүрэлдэхүүнийг 2 жил тутамд нэг удаа шинэчлэн батална. Шалгалтын комисс нь дарга, нарийн бичгийн даргаас гадна 10 гишүүний бүрэлдэхүүнтэй байна.
- 2.2. Шалгалтын комиссын дарга нь Институтийн Ерөнхийлөгч байна.
- 2.3. Шалгалтын комиссын бүрэлдэхүүнд санхүү, бүртгэлийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын 4, төрийн аудитын 1, санхүүгийн зохицуулах хорооны 1, институтийн 3, эрдэм шинжилгээ, сургалтын байгууллагын 1 төлөөлөлтэй байна.
- 2.4. Шалгалтын комиссын дарга, гишүүд нь дараах шаардлагыг хангасан байна.
Үүнд:
 - 2.4.1. Монгол Улсын, эсхүл олон улсын мэргэшсэн нягтлан бодогчийн эрхтэй байх;
 - 2.4.2. бизнесийн удирдлагын магистр ба түүнээс дээш зэрэгтэй байх;
 - 2.4.3. шударга ёсыг дээдэлж, хувийн ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байж, мэргэжлийн ёс зүйн зөрчилгүй байх;
 - 2.4.4. төрийн байгууллагаас томилогдох гишүүн нь ахлах мэргэжилтэн, ахлах аудитор, ахлах референтээс дээш зэрэг дэвтэй байх;
 - 2.4.5. эрдэм шинжилгээ, сургалтын байгууллагын төлөөлөл нь доктор, профессор, дэд профессор эсхүл олон улсад хүлээн зөвшөөрөгдсөн мэргэжлийн байгууллагын гишүүн байх.
- 2.5. Шалгалтын комиссын үйл ажиллагааны үндсэн хэлбэр нь хуралдаан байх бөгөөд нийт гишүүдийн дийлэнх олонх оролцсоноор хүчин төгөлдөр болно.
- 2.6. Хуралдаанд оролцсон гишүүдийн дийлэнх олонхын саналаар хэлэлцсэн асуудлыг шийдвэрлэх ба хуралдааны явцын тухай тэмдэглэл хөтөлж, гарын үсэг зурж баталгаажуулна.

- 2.7. Шалгалтын комиссын хурлын шийдвэр нь тогтоол байна.
- 2.8. Шалгалтын комиссын нарийн бичгийн дарга саналын эрхгүй байх бөгөөд хурлын бэлтгэл ажлыг хангах, хуралдааны тэмдэглэл хөтөлж, дарга, гишүүдээр гарын үсэг зуруулж баталгаажуулах, нийтэд мэдээлэх чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.
- 2.9. Шалгалтын комисс дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:
- 2.9.1. гишүүдийн ажил үүргийн хуваарь, шалгалттай холбогдох аливаа асуудлыг хуралдаанаар хэлэлцэн шийдвэрлэх;
 - 2.9.2. шалгалтын хэлбэр, тестийн бүтэц, түүвэрлэлт болон бусад тестийн сантай холбогдох асуудлыг хэлэлцэн шийдвэрлэх;
 - 2.9.3. шалгалтын удирдамж, зөвлөмжийг хэлэлцэн батлах;
 - 2.9.4. ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байж хараат бусаар шийдвэр гаргах;
 - 2.9.5. шалгалт авах танхим, техник хэрэгсэл, холбогдох бэлтгэлийг хангах, зохион байгуулах;
 - 2.9.6. хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн шалгалт өгөх нөхцөл, боломж бүрдсэн эсэхэд хяналт тавих;
 - 2.9.7. шалгалтын системээс шалгуулагчдын дүнгийн нэгтгэлийг татаж, нэгтгэлийн хуудас бүрд гарын үсэг зурж баталгаажуулах;
 - 2.9.8. шалгалттай холбоотой аливаа асуудал, санал, гомдлыг хуралдаанаараа хэлэлцэн шийдвэрлэх.
- 2.10. Шалгалтын комиссын дарга нь шалгалтын комиссын үйл ажиллагааг мэргэшил, арга зүйн удирдлагаар хангаж, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллана.
- 2.11. Шалгалтын комиссын дарга нь хүндэтгэн үзэх шалтгааны улмаас хурлыг удирдан зохион байгуулах боломжгүй тохиолдолд эрхээ санхүү, бүртгэлийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагыг төлөөлсөн нэг гишүүнд шилжүүлнэ.

Гурав. Шалгалтад орох эрх

- 3.1. Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 24.1 дэх хэсэгт заасан шаардлагыг хангасан этгээд шалгалтад орох эрхтэй.
- 3.2. Нягтлан бодогчоор ажилласан эсхүл нягтлан бодох бүртгэл, санхүүгийн тайланг хянаж, шалгах үүрэгтэй албан тушаал хашсан, мөн их, дээд сургуульд нягтлан бодох бүртгэл, аудитын багшаар ажилласан бол мэргэжлээрээ ажилласан гэж тооцно.
- 3.3. Мэргэшсэн нягтлан бодогчийн эрх сунгах шалгалтад орох мэргэшсэн нягтлан бодогч нь гишүүний үүргийн биелэлтийг хангасан байх ба Институтээс ёс зүйн тодорхойлолт авсан байна.
- 3.4. Мэргэшсэн нягтлан бодогчийн эрх олгох шалгалтад орох болзлыг хангасан аймаг орон нутгийн харьяалалтай оролцогч нийслэл Улаанбаатар хотод шалгалт өгч болох ба нийслэл Улаанбаатар хотын харьяалалтай оролцогч зөвхөн нийслэл Улаанбаатар хотод зохион байгуулагдах шалгалтад орно.
- 3.5. Мэргэшсэн нягтлан бодогчийн мэргэжлийн түвшний шалгалтад тэнцээгүй бол шалгалт өгснөөс хойш 6 сарын дараа дахин өгч болно.
- 3.6. Ахисан түвшний шалгалтад тэнцээгүй мэргэшсэн нягтлан бодогч нь шалгалт өгснөөс хойш 1 жилийн хугацаанд дахин хоёр удаа шалгалт өгөх эрхтэй.

Дөрөв. Шалгалтын товыг олон нийтэд мэдээлэх

- 4.1. Шалгалтын комисс нь тухайн жилд авах мэргэшсэн нягтлан бодогчийн эрх олгох болон эрх сунгах шалгалтын товыг тогтоож, шалгалтын тов болон холбогдох мэдээллийг жил бүрийн 3 дугаар сард багтаан Институтийн цахим хуудсаар дамжуулан нийтэд мэдээлнэ.
- 4.2. Шалгалтын мэдээлэлд шалгалтын тов, бүртгэл хийх хугацаа, бүрдүүлэх баримт бичиг, холбоо барих утасны дугаар зэргийг заана.
- 4.3. Шалгалтын тов болон холбогдох бусад мэдээлэлд зайлшгүй шаардлагаар өөрчлөлт оруулах бол энэ тухай нийтэд мэдээлнэ.
- 4.4. Мэргэшсэн нягтлан бодогчийн эрх олгох шалгалтыг Улаанбаатар хотод жилд 2-4 удаа, орон нутагт бүсчилсэн хэлбэрээр 1-2 удаа, мэргэшсэн нягтлан бодогчийн эрх сунгах шалгалтыг Улаанбаатар хотод жилд 2-оос доошгүй удаа тус тус зохион байгуулна.
- 4.5. Орон нутагт тухайн жил зохион байгуулах мэргэшсэн нягтлан бодогчийн эрх олгох шалгалтын бүсчлэлийг шалгалт өгөх оролцогчийн тоо, тухайн орон нутгийн анги танхим, техник хэрэгслийн хүртээмжийг харгалзан шалгалт эхлэхээс 7 өдрийн өмнө шалгалтын комисс тогтооно.
- 4.6. Шалгалт авах байршлыг шалгалт эхлэхээс 7 өдрийн өмнө олон нийтэд мэдээлнэ.

Тав. Шалгалтын бүртгэл

- 5.1. Институтийн шалгалтын цахим системээр дамжуулан шалгалтын бүртгэлийг хийнэ.
- 5.2. Оролцогч нь дараах баримт бичиг, мэдээллийг цахим системд оруулна. Үүнд:
 - 5.2.1. иргэний үнэмлэх эсхүл цахим лавлагаа;
 - 5.2.2. боловсролын түвшнийг тодорхойлсон баримт бичиг; /хэрэв гадаад улсад их, дээд сургууль төгссөн бол боловсролын баримт бичгийн баталгаат орчуулгыг хавсаргах/
 - 5.2.3. нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлтийн талаарх тодорхойлолт;
 - 5.2.4. мэргэжлээрээ ажилласныг нотлох баримт/ажлын газрын тодорхойлолт;
 - 5.2.5. хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний хувьд холбогдох баримт;
 - 5.2.6. бусад холбогдох нэмэлт материал.
- 5.3. Бүртгүүлж буй оролцогч баримт бичиг, мэдээллийг цахим системд үнэн зөв, бүрэн оруулна.
- 5.4. Шалгалтын комисс шаардлагатай тохиолдолд баримт бичгийн үнэн зөвийг магадлах зорилгоор нэмэлт материал шаардах, нягтлах эрхтэй.
- 5.5. Энэ журамд заасан болзлыг хангаж, холбогдох баримт бичгийг бүрэн бүрдүүлсэн оролцогчийн бүртгэлийн хуудсыг цахимаар олгох бөгөөд болзол хангаагүй бол энэ тухай шалгалт эхлэхээс ажлын 7-оос доошгүй өдрийн өмнө шалтгааныг оролцогчид мэдэгдэнэ.
- 5.6. Цахим системийн бүртгэл шалгалт эхлэх өдрөөс хоёр сарын өмнө нээж, ажлын 10 өдрийн өмнө хаана.
- 5.7. Оролцогч нь шалгалтын бүртгэлийн хугацаа дуусахаас өмнө бүртгэлээ цуцалсан тохиолдолд шалгалтын хураамжийг оролцогчийн хүсэлтээр дараагийн шалгалтад шилжүүлэх, эсхүл буцаан олгоно.
- 5.8. Оролцогч нь шалгалтад бүртгүүлсэн боловч шалгалтад ороогүй бол шалгалтын хураамжийг буцаан олгохгүй.

Зургаа. Шалгалтын хэлбэр, бүрэлдэхүүн, үнэлгээ

- 6.1. Шалгалтын үндсэн хэлбэр нь танхимын хяналттай цахимаар байх бөгөөд зайлшгүй шаардлагатай үед дараах хэлбэрээр шалгалтыг зохион байгуулж болох ба тухайн шалгалтын хэлбэрийг шалгалтын комисс тогтооно. Үүнд:
 - 6.1.1. зайны хяналттай цахимаар;
 - 6.1.2. танхимын хяналттай цаасаар.
- 6.2. Мэргэшсэн нягтлан бодогчийн эрх олгох, сунгах шалгалт нь мэргэжлийн болон ахисан түвшний шалгалтаас бүрдэнэ.
- 6.3. Мэргэжлийн түвшний шалгалт нь дор дурдсан бүрэлдэхүүнтэй байна. Үүнд:
 - 6.3.1. хууль эрх зүй, татварын бүртгэл, тайлагнал;
 - 6.3.2. санхүүгийн менежмент;
 - 6.3.3. аудит ба баталгаажуулалт;
 - 6.3.4. санхүүгийн тайлагнал;
 - 6.3.5. гүйцэтгэлийн удирдлага.
- 6.4. Ахисан түвшний шалгалт нь дор дурдсан бүрэлдэхүүнтэй байна. Үүнд:
 - 6.4.1. бизнесийн шинжилгээ ба стратеги;
 - 6.4.2. корпорацийн ба бизнесийн тайлагнал;
 - 6.4.3. засаглал, эрсдэл, хяналт;
 - 6.4.4. ахисан түвшний санхүүгийн менежмент;
 - 6.4.5. ахисан түвшний гүйцэтгэлийн удирдлага.
- 6.5. Энэ журмын 6.3.1, 6.3.2, 6.3.3-т заасан шалгалтын үргэлжлэх хугацаа тус бүр 2.5 цаг, 6.3.4, 6.3.5-д заасан шалгалтын үргэлжлэх хугацаа тус бүр 3.5 цаг байна. Шалгалт тус бүрийн авбал зохих оноо 100 байх бөгөөд 70 ба түүнээс дээш оноо авсан оролцогчийг шалгалтад тэнцсэнд тооцно. Шалгалтын дүн таван жилийн хугацаанд хүчин төгөлдөр байна.
- 6.6. Энэ журмын 6.3-т заасан мэргэжлийн түвшний бүх шалгалтыг амжилттай өгч тэнцсэн иргэнд мэргэшсэн нягтлан бодогчийн эрхийг 4 жилийн хугацаагаар олгоно.
- 6.7. Мэргэшсэн нягтлан бодогчийн эрхийг 4 жилийн хугацаагаар авсан мэргэшсэн нягтлан бодогч нь энэ журмын 6.4-т заасан ахисан түвшний шалгалтыг 2 жил тутамд үе шаттайгаар өгнө. Үүнд:
 - 6.7.1. Энэ журмын 6.4.1, 6.4.2-т заасан шалгалтыг эрх сунгах 1-р шатанд;
 - 6.7.2. Энэ журмын 6.4.3-т заасан шалгалтыг, 6.4.4 болон 6.4.5-д заасан шалгалтын аль нэгийг өөрийн сонголтоор эрх сунгах 2-р шатанд.
- 6.8. Энэ журмын 6.4-т заасан шалгалт тус бүрийн үргэлжлэх хугацаа 2.5 цаг байна. Ахисан түвшний шалгалт тус бүрийн оноо 100 байх бөгөөд 70 ба түүнээс дээш оноо авсан оролцогчийг шалгалтад тэнцсэнд тооцно. Бүх шалгалтаа амжилттай өгч тэнцсэн мэргэшсэн нягтлан бодогчийн эрхийг хугацаагүйгээр олгоно.
- 6.9. Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний шалгалтын үргэлжлэх хугацааг тухайн иргэний болон мэргэжлийн байгууллагын саналыг үндэслэн, шалгалтын үндсэн хугацаанд нэмэлтээр 30 хүртэл минут нэмж, уртасгасан цагаар зохион байгуулж болно.
- 6.10. Оролцогчийн шалгалтын дүн шалгалтын цаг дуусмагц цахим системээр шууд гарах бөгөөд тухайн шалгалтад тэнцсэн бол цахим батламж олгоно.
- 6.11. Монгол Улсын иргэн Олон улсад хүлээн зөвшөөрөгдсөн Мэргэшсэн нягтлан бодогчдын нийгэмлэг (Association of Chartered Certified Accountants)-ийн

- шалгалтад тэнцэж жинхэнэ болон дэд гишүүнээр бүртгэгдсэн тохиолдолд энэ журмын 6.3.1-д заасан шалгалтаас бусад шалгалтуудаас чөлөөлөгдөнө.
- 6.12. Бусад улсын мэргэшсэн нягтлан бодогчийн шалгалтыг Монгол Улсын мэргэшсэн нягтлан бодогчийн шалгалтад дүйцүүлэн чөлөөлөх харилцааг Институтийн Удирдах зөвлөлийн баталсан журмын дагуу зохицуулна.
- 6.13. Монгол Улсын татварын мэргэшсэн зөвлөхийн эрх авсан бол энэ журмын 6.3.1-д заасан шалгалтаас чөлөөлнө.

Долоо. Шалгалтын зохион байгуулалт

- 7.1. Шалгалтыг дараах дэгийн дагуу зохион байгуулна. Үүнд:
- 7.1.1. шалгалт тусгайлан бэлтгэсэн байранд товлосон цагт эхлэх бөгөөд оролцогч зөвхөн хуваарьт заасан танхимд, тогтоосон хугацаанд шалгалтад орно;
 - 7.1.2. оролцогч шалгалт эхлэх цагаас 1 цагийн өмнө шалгалтын бүртгэлийг хийлгэсэн байна;
 - 7.1.3. оролцогчийг шалгалтад иргэний үнэмлэх, эсхүл түүнтэй адилтгах баримт бичгийг үндэслэж, бүртгэнэ;
 - 7.1.4. оролцогч олгосон бүртгэлийн хуудасны дагуу институтийн цахим системд нэвтэрч тогтоосон хугацаанд шалгалтыг өгнө;
 - 7.1.5. шалгалтын явцад тодруулах зайлшгүй шаардлагатай асуудал гарвал бусдад саад болохгүйгээр шалгалтын комиссын гишүүнд хандаж, шийдвэрлүүлнэ;
 - 7.1.6. оролцогч шалгалтын явцад биеийн эрүүл мэнд болон бусад хүндэтгэн үзэх шалтгааны улмаас танхимаас гарах эсхүл бусад холбогдох хүсэлтийг шалгалтын комиссын болон ажлын хэсгийн гишүүнд мэдэгдэж, зөвшөөрөл авна.
- 7.2. Техник хэрэгсэл болон программ хангамжийн эвдрэл, гэмтэл, цахилгаан тасрах зэрэг гэнэтийн нөхцөл байдал үүссэний улмаас шалгалтыг компьютероор гүйцэтгэх боломжгүй бол үүссэн саатлыг шийдвэрлэх хугацаанаас хамаарч шалгалтын комисс дараах шийдвэрийг гаргана. Үүнд:
- 7.2.1. саатлыг засварлахад 1 цаг ба түүнээс дээш хугацаа шаардлагатай бол шалгалтыг зогсоон шалгалтыг дахин авах хугацааг товлж, энэ тухай оролцогчид нэн даруй зарлаж мэдэгдэх;
 - 7.2.2. саатлыг засварлахад 1 цаг хүртэл хугацаа шаардлагатай бол оролцогчийг шалгалтын байрнаас гаргахгүй байх, оролцогчид хоорондоо ярилцах, эмх замбараагүй байдал үүсэхээс сэргийлж, хяналтыг сайжруулах арга хэмжээ авах;
 - 7.2.3. саатлыг засаж шалгалтыг дахин эхлүүлсэн тохиолдолд шалгалтын эхлэх, дуусах хугацааг оролцогчид мэдэгдэж, тэмдэглэлд тусгах.

Найм. Хариуцлага

- 8.1. Шалгалтад оролцогчийг дараах тохиолдолд танхимаас гаргаж, тухайн шалгалтыг хүчингүйд тооцно:
- 8.1.1. бусдад болон шалгалтын үйл ажиллагаанд саад учруулсан;
 - 8.1.2. шалгалтын явцад бусадтай дохио зангаагаар харилцсан, ярилцсан, зөвшөөрөлгүйгээр суудлаа орхисон;

- 8.1.3. шалгалтын үйл ажиллагаанд саад болох, нөлөөлөх зүйлс /гар утас, таблет, ухаалаг цаг болон бусад төхөөрөмж/ ашиглахыг завдсан, ашигласан;
- 8.1.4. шалгалтын үйл ажиллагаанд хяналт тавьж буй ажилтны зохих ёсны шаардлагыг биелүүлээгүй.
- 8.2. Шалгалтад оролцогчийг дараах тохиолдолд танхимаас гаргаж, бүх шалгалтыг хүчингүйд тооцно. Үүнд:
 - 8.2.1. эрх олгох шалгалтад орох болзлыг хангаагүй, хуурамч баримт бичиг бүрдүүлсэн, худал мэдүүлсэн;
 - 8.2.2. шалгалтад өөр бусад этгээдийг оролцуулахаар завдсан, оролцуулсан.
- 8.3. Энэ журмын 8.1.3-т заасан зөрчил илэрсэн үед зөрчлийг баримтжуулан, тэмдэглэл хөтөлж, шалгалтын комиссын тогтоолоор баталгаажуулан Институтийн ёс зүйн хороонд хүргүүлнэ.

Ес.Гомдол гаргах, түүнийг шийдвэрлэх

- 9.1. Оролцогч ба бусад этгээдийн гаргасан шалгалттай холбогдох гомдлыг шалгалтын төрөл, онцлогийг харгалзан дараах байдлаар ангилж, хянан шийдвэрлэнэ. Үүнд:
 - 9.1.1. шалгалтын бүртгэлтэй холбоотой;
 - 9.1.2. шалгалтын даалгавар, гүйцэтгэлийн үнэлгээтэй холбоотой;
 - 9.1.3. шалгалттай холбоотой бусад.
- 9.2. Гомдол гаргагч энэ журмын 9.1.1-д заасан гомдлыг мэдэгдэл авсан өдрөөс хойш ажлын 3 өдрийн дотор гаргаж болох бөгөөд энэ тохиолдолд шалгалтын комисс уг гомдлыг шалгалт эхлэхээс өмнө шийдвэрлэнэ.
- 9.3. Гомдол гаргагч энэ журмын 9.1.2, 9.1.3-т заасан гомдлыг шалгалт дууссанаас хойш ажлын хоёр өдрийн дотор шалгалтын комисст бичгээр ирүүлнэ.
- 9.4. Гомдол гаргах сүүлийн хугацааг энэ журмын 9.2-т заасан сүүлийн өдрийн ажлын цаг дуусах хугацаагаар тооцно.
- 9.5. Шалтгаанаа тодорхой заагаагүй болон тодорхой нэр хаяггүй өргөдөл, гомдлыг хүлээн авч, хянан шийдвэрлэхгүй.
- 9.6. Гомдол гаргагч нь гомдолдоо шаардлага, түүний үндэслэлийг тодорхой дурдаж, нотлох баримт, бусад холбогдох баримтыг хавсаргана.
- 9.7. Шалгалтын комисс нь гомдлыг шийдвэрлэхэд шаардлагатай тайлбар, санал, дүгнэлт бусад материал, баримт бичгийг холбогдох албан тушаалтан болон гомдол гаргагчаас гаргуулан авч танилцана.
- 9.8. Шаардлагатай тохиолдолд шалгалтын комиссын дарга хөндлөнгийн магадлах хэсэг томилно. Энэ хэсэг нь тухайн шалгалтын үнэлгээнд хөндлөнгийн дүгнэлт гаргах зорилготой бөгөөд бүрэлдэхүүнд тухайн мэргэжлийн чиглэлээр мэргэшсэн, шалгалтын комиссоос хараат бус 3 хүртэлх гишүүн байна. Магадлах хэсгийн дүгнэлтийг эцсийн гэж үзнэ.
- 9.9. Шалгалттай холбоотой бусад гомдлыг шалгалтын комиссын хурлаар хэлэлцэж, гишүүдийн олонхын саналаар шийдвэрлэнэ.
- 9.10. Магадлах хэсгийн дүгнэлтийг үндэслэн шалгалтын комиссын шийдвэрээр шалгалтын үнэлгээнд өөрчлөлт оруулж болох ба бусад тохиолдолд оролцогчийн шалгалтын үнэлгээнд өөрчлөлт оруулахыг хориглоно.
- 9.11. Шалгалтын комисс нь энэ журмын 9.1.2, 9.1.3-т заасан гомдлыг хүлээн авсан өдрөөс хойш ажлын 3 өдөрт багтаан шийдвэрлэж, хариуг гомдол гаргагчид хүргүүлнэ.

Арав.Шалгалтын нууцлал, түүний баталгааг хангах

- 10.1. Шалгалтын мэдээллийн сан, шалгалтын материал, даалгавар, шалгалт авах программын модуль зэрэг нь шалгалтын нууцад хамаарна.
- 10.2. Шалгалтын мэдээллийн сангийн нууцлал, аюулгүй байдлыг Институтийн гүйцэтгэх захирал хариуцан ажиллана.
- 10.3. Шалгалтын системийн хэвийн, аюулгүй ажиллагааг хоёр жил тутамд нэг удаа хөндлөнгийн программ хангамжийн аудитад хамруулж магадлуулна. Аудитын байгууллагын сонгон шалгаруулалтыг шалгалтын комисс хариуцна.
- 10.4. Институт нь шалгалтын санг бүрдүүлэхтэй холбоотой үйл ажиллагаанд оролцсон хувь хүн, хуулийн этгээдээс нууцын баталгааг тухай бүр баримтжуулан авах ба шалгалтын материалын үнэн зөв, алдаагүй байдлыг бүрэн хариуцна.
- 10.5. Шалгалтын материал, даалгаврын нууцлал задарсан нь тогтоогдсон бол шалгалтыг зогсоох, хүчингүйд тооцох, дахин авах эсэх асуудлыг шалгалтын комисс шийдвэрлэнэ.
- 10.6. Шалгалтын нууцлалыг задруулсан буруутай этгээдэд хариуцлага хүлээлгэх, учирсан хохирлыг арилгуулах асуудлыг холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу шийдвэрлэнэ.

-oOo-