

ТӨРИЙН БОЛОН АЛБАНЫ НУУЦЫН ХАМГААЛАЛТАД
ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТ ХИЙХ ЖУРАМ

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү журмын зорилго нь төрийн болон албаны нууц (цаашид “нууц” гэх) задрах, үрэгдэхээс урьдчилан сэргийлэх, зөрчлийг илрүүлэх, таслан зогсоох, нууц хадгалах, хамгаалах арга хэмжээг үнэлж дүгнэх, түүнийг боловсронгуй болгоход оршино.

1.2. Тагнуулын байгууллагаас төрийн байгууллага, бусад хуулийн этгээд (цаашид “байгууллага” гэх)-д төрийн болон албаны нууцын тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хянан шалгах (цаашид “нууцын хяналт шалгалт” гэх)-тай холбогдсон харилцааг зохицуулахад энэхүү журмыг дагаж мөрдөнө.

Хоёр. Нууцын хяналт шалгалт явуулах эрх бүхий байгууллага,

албан тушаалтан, хугацаа

2.1. Нууцын хяналт шалгалтыг тагнуулын байгууллагын эрх бүхий албан тушаалтны баталсан удирдамжийн дагуу хийнэ. Удирдамж нь Төрийн хяналт шалгалтын тухай хуулийн 5.2-т заасан шаардлагыг хангасан байна.

2.2. Нууцын хяналт шалгалтыг зохион байгуулж хэрэгжүүлэх эрх бүхий албан тушаалтныг нийслэлд Тагнуулын ерөнхий газрын дарга, орон нутагт Тагнуулын ерөнхий газрын тухайн газар, хэлтсийн даргын баталсан удирдамжаар томилно.

2.3. Нууцын хяналт шалгалтыг энэхүү журмын 2.2-т заасан хоёроос доошгүй албан тушаалтны бүрэлдэхүүнтэй ажлын хэсэг явуулна.

2.4. Нууцын хяналт шалгалтыг явуулах хугацаа нь ажлын 15 хоногоос хэтрэхгүй байх бөгөөд шаардлагатай тохиолдолд удирдамжийг баталсан албан тушаалтан ажлын хэсгийн саналыг харгалзан хугацааг ажлын 10 хүртэл хоногоор сунгаж болно.

2.5. Тагнуулын байгууллагын удирдлагын шийдвэрээр төрийн байгууллага, бусад хуулийн этгээдийн мэргэжилтнийг тэдгээрийн удирдлагатай тохиролцон ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд оруулж болно.

Гурав. Нууцын хяналт шалгалтын арга, хэлбэр

3.1. Нууцын хяналт шалгалт нь дараах төрөлтэй байна:

3.1.1. төлөвлөгөөт;

3.1.2. төлөвлөгөөт бус;

3.1.3. гүйцэтгэлийн хяналт шалгалт.

3.2. Төрийн болон албаны нууцын тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг дараах чиглэлээр хянаж шалгана:

3.2.1. нууцыг хадгалах, хамгаалах талаар байгууллагын удирдлагаас авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ, нууц хариуцсан бүтцийн нэгж, нууц хамгаалах ажилтан, түүний үйл ажиллагааны зохион байгуулалт;

3.2.2. нууцын албан хэрэг хөтлөлтийн байдал;

3.2.3. нууцад хамаарах цахим мэдээлэл, сүлжээ, системийн аюулгүй байдлыг хангасан байдал;

3.2.4. нууцын биет хамгаалалт, өрөө, байранд тавигдах шаардлагыг хэрэгжүүлсэн байдал;

3.2.5. нууцад хамаарах асуудлаар хурал, зөвлөгөөн зохион байгуулах үед авч хэрэгжүүлж байгаа арга хэмжээ;

3.2.6. онц байдлын болон гамшгийн үед нууц мэдээллийг хамгаалах, бэлэн байдлыг хангах арга хэмжээг хэрэгжүүлсэн байдал;

3.2.7. төрийн болон албаны нууцын хууль тогтоомж зөрчсөн үйлдэл, эс үйлдэлд албаны шалгалт зохион байгуулж явуулсан байдал;

3.2.8. хуульд заасан бусад асуудал.

3.3. Нууцын төлөвлөгөөт хяналт шалгалтыг байгууллагад 3 жил тутамд хийнэ.

3.4. Нууцын төлөвлөгөөт бус хяналт шалгалтыг дараах үндэслэлээр явуулна:

3.4.1. төрийн болон албаны нууцын тухай хууль тогтоомжийг зөрчсөн, нууцад хамаарах мэдээллийг задрүүлсан, үрэгдүүлсэн байж болзошгүй тухай мэдээлэл авсан;

3.4.2. Монгол Улсын Ерөнхийлөгч, Улсын Их Хурал, Засгийн газрын шийдвэрийн дагуу;

3.4.3. шүүх, прокурор, хууль сахиулах байгууллагын шийдвэрийн дагуу.

3.5. Нууцын хяналт шалгалтын явцад илэрсэн зөрчил, дутагдлыг арилгуулах тухай албан шаардлагын хэрэгжилтийг шалгах зорилгоор гүйцэтгэлийн хяналт шалгалтыг явуулна.

3.6. Төлөвлөгөөт хяналт шалгалт хийх талаар шалгах гэж байгаа байгууллагад ажлын гурваас доошгүй өдрийн өмнө мэдэгдэнэ.

3.7. Төлөвлөгөөт бус хяналт шалгалтыг хийхдээ энэ талаар шалгах гэж байгаа байгууллагад урьдчилан мэдэгдэхгүй байж болно.

3.8. Нууцын хяналт шалгалт явуулах ажлын хэсэг нууц хадгалж, ашиглаж байгаа газар, байр, өрөө, агуулах, түүнчлэн нууц тээгч, мэдээллийн автоматжуулсан систем, техник хэрэгсэлд нэвтэрч шалгалтад хамаарах баримт бичиг, бүртгэлийн дэвтэр, бусад материал, эд зүйлтэй биечлэн танилцах, үзлэг, тооллого хийх, илэрсэн зөрчлийг баримтжуулах зэрэг бусад шаардлагатай арга хэмжээг авч ажиллана.

3.9. Ажлын хэсэг энэхүү журмын 3.8-д заасан арга хэмжээг хэрэгжүүлэхдээ хуульд заасан гүйцэтгэх ажил явуулах эрх бүхий байгууллагын гүйцэтгэх ажлын мэдээллийн эх сурвалж, тэдгээрийг халхавчлахтай холбоотойгоос бусад мэдээлэлд хяналт шалгалтыг хийнэ.

Дөрөв. Нууцын хяналт шалгалтын дүнг танилцуулах

4.1. Ажлын хэсэг нууцын хяналт шалгалтыг хийж дууссан, эсхүл орон нутаг болон гадаад улсад томилолтоор ажиллаж ирсэн өдрөөс хойш ажлын 5 хоногийн дотор шалгалтын дүнгийн танилцуулгыг боловсруулж, ажлын хэсгийн гишүүдээр гарын үсэг зурж баталгаажуулан удирдамжийг баталсан албан тушаалтанд танилцуулна.

4.2. Шалгалтын дүнг шалгуулсан байгууллага, эсхүл дээд шатны байгууллага, албан тушаалтанд, түүнчлэн нууц мэдээллийг ашиглахтай холбоотой ажлын захиалагчид танилцуулна.

4.3. Энэ журмын 3.4.2, 3.4.3-т заасан байгууллага, албан тушаалтны шийдвэр, хүсэлтийн дагуу хяналт шалгалт явуулсан тохиолдолд тагнуулын байгууллагын удирдлагын шийдвэрээр хяналт шалгалтын дүнг холбогдох байгууллага, албан тушаалтанд танилцуулна.

Тав. Бусад

5.1. Тагнуулын байгууллага нууцын хяналт шалгалтын дүнгийн танилцуулгыг нууцын бүртгэл мэдээллийн нэгдсэн санд оруулна.

5.2. Тагнуулын байгууллага, түүний салбар, нэгжийн эрх бүхий албан тушаалтан холбогдох хууль тогтоомж болон шалгалтын удирдамжид заасан үүргээ биелүүлээгүй, эсхүл хангалтгүй биелүүлсэн, хуулиар хориглосон үйл ажиллагаа явуулсан, тагнуулын ажилтны ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн бол холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хариуцлага хүлээнэ.

5.3. Энэхүү журмыг зөрчсөн байгууллага, албан тушаалтан, иргэн холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хариуцлага хүлээнэ.