



МОНГОЛБАНКНЫ
ЕРӨНХИЙЛӨГЧИЙН ТУШААЛ

2018 оны 3 сарын 26 өдөр

Дугаар A-75

Улаанбаатар хот

Журам батлах тухай

Төв банк (Монголбанк)-ны тухай хуулийн 27⁴ дүгээр зүйлийн 2 дахь хэсгийг үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “Банкны хяналт шалгалтын хорооны ажиллах журам”-ыг хавсралтаар баталсугай.
2. Энэ тушаал батлагдсантай холбогдуулан Монголбанкны Ерөнхийлөгчийн 2012 оны 06 дугаар сарын 12-ны өдрийн А-87, 2016 оны 8 дугаар сарын 30-ны өдрийн А-227 дугаар тушаалыг тус тус хүчингүй болсонд тооцсугай.
3. Энэ тушаалыг 2018 оны 4 дүгээр сарын 1-ний өдрөөс эхлэн мөрдсүгэй.
4. Энэ тушаалын биелэлтэд хяналт тавьж ажиллахыг Дотоод аудитын газар (Д.Аюуш)-г даалгасугай.

МОНГОЛБАНКНЫ
ЕРӨНХИЙЛӨГЧ



Н.БАЯРТСАЙХАН

БАНКНЫ ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТЫН ХОРООНЫ АЖИЛЛАХ ЖУРАМ

Нэг. Ерөнхий зүйл

1.1. Энэхүү журмын зорилго нь хуульд заасны дагуу Банкны хяналт шалгалтын хорооны үйл ажиллагааг зохицуулахад оршино.

1.2. Төв банк /Монголбанк/-ны тухай хуулийн 27⁴ дүгээр зүйлийн дагуу Банкны хяналт шалгалтын хороо /цаашид Хороо гэх/ нь банкинд хяналт тавих Монголбанкны бүрэн эрхийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой асуудлыг хэлэлцэж, зөвлөмж гаргаж ажиллана.

1.3. Төв банк /Монголбанк/-ны тухай хууль, Банкны тухай холбогдох бусад хууль тогтоомжид нийцүүлэн энэхүү журамд заасны дагуу Хороо үйл ажиллагаагаа явуулна.

Хоёр. Хорооны ажлын зохион байгуулалт

2.1. Хорооны зохион байгуулалт, үйл ажиллагаа нь Хорооны хурал болон ажлын шугамаар санал өгөх гэсэн 2 хэлбэрээр явагдана.

2.2. Хорооны бүрэлдэхүүнд Монголбанкны Ерөнхийлөгч, Тэргүүн дэд Ерөнхийлөгч, Дэд Ерөнхийлөгч, Ерөнхий эдийн засагч, Ерөнхийлөгчийн эдийн засгийн зөвлөх, Хууль, эрх зүйн газрын захирал, Хяналт шалгалтын газрын захирал, Банкны бүтцийн өөрчлөлт, бодлогын газрын захирал, Төлбөр тооцооны газрын захирал, Мөнгөний бодлогын газрын захирал, Нөөцийн удирдлага, санхүүгийн зах зээлийн газрын захирал байна.

[/Энэ заалтыг Монголбанкны Ерөнхийлөгчийн 2020 оны А-213 дугаар тушаалаар өөрчилсөн./](#)

2.3. Хороо нь хурлын бэлтгэл ажлыг хангах, тэмдэглэл хөтлөх, ажлын шугамаар урьдчилсан хяналтын дүгнэлт, шалгалтын материалыг гишүүдэд танилцуулж санал авах үүрэг бүхий нарийн бичгийн даргатай байна.

2.4. Хорооны нарийн бичгийн дарга нь Хяналт шалгалтын чиглэл хариуцсан дэд Ерөнхийлөгчийн санал болгосон Хяналт шалгалтын газрын ахлах хянан шалгагч байна.

2.4. Хорооны хурлыг Монголбанкны Ерөнхийлөгч нарын аль нэг нь санал болгосноор Ерөнхийлөгч зарлан хуралдуулна.

2.5. Хорооны хурлыг гишүүдийн дийлэнх олонх буюу гуравны хоёр нь ирснээр хүчинтэйд тооцно.

2.5. Урьдчилсан хяналтын дүгнэлт болон шалгалтын акт материалыг ажлын шугамаар танилцуулах явцад Монголбанкны Ерөнхийлөгч, хяналт шалгалт хариуцсан дэд Ерөнхийлөгч нар шаардлагатай гэж үзвэл Хороо хуралдана.

Гурав. Хорооны хурал

3.1. Хорооны хурлаар Төв банк (Монголбанк)-ны тухай хуулийн 27⁴ дүгээр зүйлийн 1 дэх хэсэгт заасан дараах асуудлыг хэлэлцэж, Монголбанкны Ерөнхийлөгчийг шийдвэр гаргахад зөвлөнө:

- 3.1.1. банкны хяналт шалгалтыг хэрэгжүүлэх, банкны үйл ажиллагааг хуульд заасны дагуу зохицуулах, банкинд авах албадлагын арга хэмжээтэй холбоотой дүрэм, журам, заавар, аргачлал, бусад шийдвэрийн төсөл;
- 3.1.2. Монголбанкнаас банкуудад хийсэн ээлжит иж бүрэн, хэсэгчилсэн болон бусад шалгалтын акт, материал;
- 3.1.2. Хорооны хурлаар хэлэлцэх шаардлагатай гэж үзсэн Монголбанкнаас банкуудад хийсэн улирлын урьдчилсан хяналтын дүгнэлт;
- 3.1.3. Хорооны хурлаар хэлэлцэх шаардлагатай гэж үзсэн бодлогын чанартай гарч байгаа хууль, журам зааврын өөрчлөлтийн танилцуулга, системийн нэгдсэн танилцуулга зэргийг улирлаар нэгтгэсэн санал дүгнэлт;
- 3.1.4. банк, санхүүгийн тогтвортой байдлыг хангах зорилгоор хуульд заасны дагуу банк, Хадгаламжийн даатгалын корпорацид зээл олгох санал;
- 3.1.5. Банкнд хяналт тавих Монголбанкны бүрэн эрхийг хэрэгжүүлэх, банкны хяналт шалгалттай холбоотой бусад асуудал.

3.2. Хорооны хурлын тэмдэглэлийн шийдвэрлэх хэсэг нь зөвлөмж хэлбэртэй байна.

3.3. Хорооны хурлыг Монголбанкны Ерөнхийлөгч, түүний эзгүйд Хяналт шалгалтын чиглэл хариуцсан дэд Ерөнхийлөгч даргална.

3.4. Хуралд зөвхөн Хорооны гишүүн саналын эрхтэй оролцоно.

3.5. Хорооны гишүүний эзгүйд шаардлагатай тохиолдолд албан ёсоор орлох эрх бүхий ажилтныг саналын эрхтэйгээр хуралд оролцуулж болно. Энэ тухай хурлын тэмдэглэлд тусгана.

3.6. Шалгалтын ажлын хэсгийн ахлагч /шаардлагатай гэж үзсэн тохиолдолд шалгалт хийсэн бусад хянан шалгагч нар/ хуралд байлцахаас гадна хэлэлцэж буй асуудалтай холбогдуулан Монголбанкны болон гадны /төрийн байгууллага, банк, бусад байгууллагын/ бусад албан тушаалтныг байлцуулж болно.

3.7. Хурлын тэмдэглэлд хэлэлцсэн асуудлын нэр, түүнийг танилцуулсан хүний албан тушаал, нэр, уг асуудлыг хэрхэн шийдвэрлэсэн тухай болон үүрэг даалгавар өгсөн, зөвшөөрөл олгосон тухай зааж тусгасан байна.

3.8. Зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга нь хурал дээр хэлэлцсэн асуудалтай холбогдуулан гишүүдээс хэдсэн үг, тавьсан саналыг хурлын тэмдэглэлд үнэн зөв, бүрэн гүйцэд бичиж тэмдэглэнэ.

3.9. Хурлаар хэлэлцсэн асуудал, хурлын тэмдэглэлд утга, агуулгын өөрчлөлт оруулахыг хориглоно.

3.10. Хурлын тэмдэглэлийг хорооны нарийн бичгийн дарга нь ажлын 3 /нэг/ өдрийн дотор бичиж хорооны гишүүдээр хянуулж гарын үсэг зуруулан баталгаажуулна.

3.11. Хорооны гишүүн нь хорооны хурлын тэмдэглэлтэй танилцаж өөрийн тавьсан асуулт, хэлсэн саналдаа хяналт тавьж болно.

3.12. Хурлаар хэлэлцсэн асуудлыг Монголбанкны Захирлуудын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэхээр шийдвэрлэсэн тохиолдолд Хорооны нарийн бичгийн дарга нь Тамгын газрын захиралд мэдэгдэж хамгийн ойрын хугацаанд болон Захирлуудын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэх асуудлын жагсаалтад оруулна.

3.13. Хорооны нарийн бичгийн дарга нь хурлын тэмдэглэл, хавсралт материалыг улирлаар товъёоглон дуут бичлэгийн хамт нууцын асуудал эрхэлсэн ажилтанд дараа улирлын эхний сарын 25-ны өдрийн дотор шилжүүлнэ.

3.14. Хорооны хурлаар хэлэлцүүлэх асуудлыг дараах шаардлагыг хангасан нөхцөлд хуралд хэлэлцүүлэх зөвшөөрлийг Монголбанкны Ерөнхийлөгч эсвэл Хяналт шалгалтын чиглэл хариуцсан дэд Ерөнхийлөгч өгнө:

3.14.1. төслийг гишүүд бүрэн танилцаж, саналаа тусгасан байх;

3.14.2. шаардлагатай бол шийдвэрийн төсөл боловсруулж хавсаргах;

3.14.3. төслийг газар /хэлтэс/-ын захирал нь хянаж гарын үсгээ зурсан байх.

3.15. Хорооны хурал дор дурдсан дэгийг баримтлана:

3.15.1. Хэлэлцэх асуудалтай холбоотой баримт бичгийн төсөл, акт, материалыг урьдчилан танилцуулсан байх тул хурал дээр товч танилцуулах бөгөөд асуулт тавих, хариулт сонсох, санал хураах, шийдвэр гаргах гэсэн дарааллаар хурлыг хийнэ.

3.15.2. Асуултыг зөвхөн хорооны гишүүд тавих бөгөөд асуулт, хариулт, санал нь хэлэлцэж байгаа асуудал, шалгалтын акт, материалтай шууд холбоотой, товч тодорхой байна.

3.15.3. Хэлэлцэж байгаа асуудалтай холбогдсон асуулт, хариултыг дуусгасны дараа хурал даргалагчийн зөвшөөрснөөр гишүүд саналаа хэлнэ.

3.15.4. Хэлэлцэж буй асуудлаар санал хураах шаардлагатай нөхцөлд хорооны гишүүдийн олонхийн саналаар илээр санал хурааж шийдвэрлэнэ.

3.15.5. Хурал даргалагч хэлэлцэж байгаа асуудлын талаар гишүүдийн саналыг нэгтгэн дүгнэж, түүнийгээ уншиж сонсгоно.

3.15.6. Хорооны гишүүн хуралдааны дундаас чөлөө авах зайлшгүй шаардлага гарвал зөвхөн хурал даргалагчаас зөвшөөрөл авах ба зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга энэ тухай тэмдэглэлд бичнэ. Хүндэтгэх шалтгаанаар /өвчтэй, томилолтоор гадаад, дотоодод явсан, ээлжийн амралттай үед, тусгай ажилтай, чөлөөтэй/ хуралд оролцоогүй бол тэмдэглэлд энэ тухай тэмдэглэж байна. Бусад үед хорооны гишүүн хуралд заавал оролцоно.

3.15.7. Хуралд Монголбанкнаас бусад байгууллагын албан тушаалтан байлцаж санал дэвшүүлэх, тайлбар өгөхдөө өөрийгөө танилцуулах бөгөөд тэднийг байлцсан тухай хурлын тэмдэглэлд бичнэ.

3.15.8. Хурлын үед Хорооны нарийн бичгийн даргаас бусад этгээд бичлэг хийх, зураг авахыг хориглоно.

3.15.9. Төрийн нууцад хамаарах асуудлыг хаалттай хурлаар хэлэлцэнэ. Хаалттай хурлын үед Хорооны нарийн бичгийн даргаас бусад этгээд танхимд техник хэрэгсэл, гар утас ашиглахыг хориглоно.

3.15.10. Хаалттай хурлаар хэлэлцэх материалыг нууцын тэмдэгтэй тухайн үед тарааж, тухайн асуудлыг хэлэлцэж дууссаны дараа буцааж хураан авна.

3.16. Хорооны хурлаар хэлэлцсэн санал, дүрэм, журам, шалгалтын акт материалтай холбоотой асуудлыг шаардлагатай тохиолдолд Захирлуудын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлж болно.

3.17. Энэ журмын 3.16-д заасан асуудлыг Захирлуудын зөвлөлд хэлэлцүүлэх эсэхийг Монголбанкны Ерөнхийлөгч шийдвэрлэнэ.

3.18. Хорооны даргын зөвшөөрөлтэйгөөр нууцын асуудал хариуцсан нэгжээс Хорооны хурлын тэмдэглэлтэй танилцан хуулбарлан авч болно.

3.19. Энэ журмын 3.18-д заасан хуулбарт Хорооны хурлын нарийн бичгийн дарга “хуулбар үнэн” гэж гарын үзсэн зурна.

Дөрөв. Санал өгөх

4.1 Хорооны нарийн бичгийн дарга дараах материалыг Хорооны гишүүдэд ажлын шугамаар танилцуулж саналыг авна.

4.1.1. банкны хяналт шалгалтыг хэрэгжүүлэх, банкны үйл ажиллагааг хуульд заасны дагуу зохицуулах, банкинд авах албадлагын арга хэмжээтэй холбоотой дүрэм, журам, заавар, аргачлал, бусад шийдвэрийн төсөл;

4.1.2. Монголбанкнаас банкуудад хийсэн ээлжит иж бүрэн, хэсэгчилсэн болон бусад шалгалтын акт материал;

4.1.3. Монголбанкнаас банкуудад улирал бүр хийдэг урьдчилсан хяналтын дүгнэлтийг хуралд оруулах шаардлагатай гэж Хяналт шалгалтын газрын захирал үзсэн тохиолдолд;

4.1.4. банк, Хадгаламжийн даатгалын корпорацид зээл олгохтой холбоотой асуудал;

4.1.3. бодлогын чанартай гарч байгаа хууль, журам зааврын өөрчлөлтийн танилцуулга, системийн нэгдсэн танилцуулга зэргийг улирлаар нэгтгэсэн санал дүгнэлтийг хуралд оруулах шаардлагатай гэж Хяналт шалгалтын газрын захирал үзсэн тохиолдолд;

4.1.4. хуралд оруулах шаардлагатай гэж Хяналт шалгалтын газрын захирал үзсэн банкны хяналт шалгалттай холбоотой бусад асуудал.

4.2. Шалгалтын ажлын хэсгийн ахлагч нь шалгалтын акт материалыг дугаарлаж, Хорооны гишүүдээс санал авах хуудсыг хавсарган Хорооны нарийн бичгийн даргад хүлээлгэн өгнө.

4.3. Зайны хяналтыг хэрэгжүүлэх чиг үүрэг бүхий хэлтсийн банк хариуцсан хянан шалгагч нь хариуцсан банкныхаа тухайн улирлын урьдчилсан хяналтын дүгнэлтэд Хорооны гишүүдээс санал авах хуудсыг хавсарган Хорооны нарийн бичгийн даргад хүлээлгэн өгнө.

4.4. Бодлого, бүтцийн өөрчлөлтийн чиг үүрэг бүхий хэлтсийн хянан шалгагч нь бодлогын чанартай гарч байгаа хууль, дүрэм, журам, аргачлал, зааврын төсөл, тэдгээрийн өөрчлөлтийн танилцуулга зэргийг Хорооны гишүүдээс санал авах хуудсыг хавсарган Хорооны нарийн бичгийн даргад хүлээлгэн өгнө.

4.5. Хорооны нарийн бичгийн дарга нь танилцуулах материалыг Хорооны гишүүнд өгсөн, буцааж авсан огноог санал авах хуудаст тэмдэглэнэ.

4.6 Хорооны гишүүн нь шалгалтын дүнгийн материалыг ажлын 1 /нэг/ өдрөөс хэтрэхгүй хугацаанд танилцаж саналаа шуурхай өгнө.

4.7. Монголбанкны Захирлуудын зөвлөлөөр хэлэлцүүлэхээр шийдвэрлэсэн асуудалтай холбогдох товч танилцуулгыг зөвлөлийн гишүүдэд хурал болохоос өмнө Хорооны нарийн бичгийн дарга зохих журмын дагуу тараана.

4.8. Энэхүү журмын 3.16-д заасны дагуу Захирлуудын зөвлөлийн хурал болон Банкны хяналт шалгалтын хорооны хурлаар хэлэлцэгдсэн асуудалд холбогдох Монголбанкны Ерөнхийлөгчийн шийдвэр, тушаалыг банк болон холбогдох байгууллагад хүргүүлэх ажлыг Хорооны нарийн бичгийн дарга, шалгалтын ажлын хэсгийн ахлагч, Монголбанкны нууцын асуудал эрхэлсэн ажилтан нар хамтран шуурхай хэрэгжүүлнэ.