



ЗАВХАН АЙМГИЙН
ТОСОНЦЭНГЭЛ СУМЫН ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН
ХУРЛЫН ТЭРГҮҮЛЭГЧДИЙН ТОГТООЛ

2015 оны 10 сарын 12 өдөр

Дугаар 42

Шүүмэлтэй

Орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот
үйлдвэрийн газар байгуулах тухай

Монгол Улсын засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.1.3 "ж" дахь заалт, 20 дугаар зүйлийн 20.1 дэх заалт, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 77 дугаар зүйлийн 77.1, 77.2.4, дахь заалтуудыг үндэслэн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдээс ТОГТООХ нь:

Нэг. Шинэчлэлийн засгийн газрын "Сумын төвийн шинэчлэл" төслийн хүрээнд хийгдэж буй цэвэр усан хангамж, ариутгах татуурга, цэвэрлэх байгууламж, дулааны шугам сүлжээ, уурын зуухны өргөтгөлийн цогц ажил дуусч байгаа тул Тосонцэнгэл сумын төсвийн газруудыг чанар стандарт хангасан дулаанаар хангах, хэрэглэгчдийг унд, ахуйн стандартад тохирсон усаар тасралтгүй хангаж, экологийн тэнцвэрийг хадгалах шалгуурт тохирох усыг байгальд нийлүүлэх үүрэг бүхий нийтийн аж ахуй, ус сувгийн "Тосон Очирт хайрхан" нэртэй орон нутгийн өмчит, аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрыг байгуулсугай.

Хоёр. Тосонцэнгэл сумын "Тосон Очирт хайрхан" орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрын нийтийн аж ахуй, ус сувгийн газрын дүрмийг 1 дүгээр хавсралтаар, зохицуулах журмыг 2 дугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

Гурав. "Тосон Очирт хайрхан" орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрын үйл ажиллагаанд зохих хууль, журмын дагуу хяналт тавьж ажиллахыг Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчид болон сумын Засаг дарга /Б.Төрмөнх/ нарт үүрэг болгосугай.

Тогтоолын хэрэгжилтэнд хяналт тавьж ажиллахыг Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн нарийн бичгийн дарга /Б.Лхагважав/-д даалгасугай.

ДАРГА

Л.БАТТУЛГА

D/2015/ТОГТООЛ

157 100



ЗАВХАН АЙМГИЙН
ТОСОНЦЭНГЭЛ СУМЫН ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН
ХУРЛЫН ТЭРГҮҮЛЭГЧДИЙН ТОГТООЛ

2021 оны 11 сарын 11 өдөр

Дугаар 72

Шумуулгай

“Тосон-Очирт Хайрхан” ОНӨААТҮГ-ын
дүрмийг шинэчлэн батлах тухай

Монгол Улсын засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1, 20.1.3, 20.1.14, 25 дугаар зүйлийн 25.1, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 77 дугаар зүйлийн 77.2.4 дэх заалтыг тус тус үндэслэн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдээс ТОГТООХ нь:

1. “Тосон-Очирт Хайрхан” ОНӨААТҮГ-ын дүрмийг хавсралтаар шинэчлэн баталсугай.
2. Дүрмийн хэрэгжилтийг ханган, үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллахыг “Тосон-Очирт Хайрхан” ОНӨААТҮГ-ын захирал (Г.Батжаргал)-д үүрэг болгосугай.
3. Энэхүү тогтоол гарсантай холбогдуулан сумын Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн 2015 оны 10 дугаар сарын 12-ны өдрийн 42 дугаар тогтоолын нэгдүгээр хавсралтыг хүчингүй болсонд тооцсугай.
4. Тогтоолын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн нарийн бичгийн дарга (Б.Лхагважав)-т даалгасугай.

ДАРГА



Б.ГАНБАЯР

Тогтоол 2021

“ТОСОН-ОЧИРТ ХАЙРХАН” ОНӨААТҮГ-ЫН ДҮРЭМ

Нэг

Нийтлэг үндэслэл

1.1 Тосонцэнгэл сумын төсвийн болон хувийн хэвшлийн аж ахуй нэгж албан байгууллага, айл өрхийг стандартад нийцсэн дулаан, цэвэр усаар тасралтгүй хангаж, экологийн тэнцвэрийг хадгалах усыг байгальд нийлүүлэх үүрэг бүхий өөрийн балансад бүртгэгдсэн эд хөрөнгө болон орлогын үндсэн дээр өөрийгөө санхүүжүүлэх зарчмаар ажиллах орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газар мөн.

1.2 ОНӨААТҮГ /цаашид” газар” гэх/ нь үйл ажиллагаандаа Монгол улсын үндсэн хууль Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай, Компанийн тухай, Байгаль орчныг хамгаалах тухай, Төсвийн тухай хууль, Хот суурины ус хангамж ариутгах татуургын ашиглалтын тухай хуулиуд болон бусад холбогдох хууль тогтоомж дүрэм, Тосонцэнгэл сумын Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын болон Тэргүүлэгчдийн хурлын тогтоол, Засаг даргын захирамж, Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хурлын шийдвэр, Газрын захирлын тушаалын хүрээнд үйл ажиллагаа явуулна.

1.3 Энэхүү дүрмийн зорилго нь өөрийн үйл ажиллагааны үндсэн чиг үүргийг тогтоох, удирдлага, зохион байгуулалтын бүтэц, хяналт, үйлдвэрийн газрын эд хөрөнгийн эрх, үүргийг тодорхойлох хөрөнгийн хөдөлгөөн, бүртгэл зэрэгтэй холбогдох болон бусад үйл ажиллагааны харилцааг холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн зохицуулахад оршино.

1.4 Газрын өмчлөгч нь Тосонцэнгэл сумын Иргэдийн төлөөлөгчдийн Хурал байна. Төлөөлөн хэрэгжүүлэгч нь Засаг даргаас эрх олгосон газрын захирал байна

Хоёр

Газрын оноосон нэр, оршин байгаа газар

2.1 Газрын оноосон нэр нь “Тосон-Очирт хайрхан” Орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газар байх ба товчилсон нэр нь монгол хэлээр “Тосон Очирт хайрхан” ОНӨААТҮГ, англи хэлээр “ Utility and water supply Authority Tosontsengel sum ” Toson – Ochirt khairkhan “ “ТОХ”

2.2 Үйлдвэрийн газрын оршин байгаа газар нь: Монгол улс Завхан аймаг, Тосонцэнгэл сум, Дархан уул баг.

2.3 Үйлдвэрийн газрын цахим шуудангийн хаяг Toson – Ochirt@yahoo.com

Гурав

Газрын бэлгэдэл, тэмдэг

3.1 Газар нь өөрийн бэлгэдэлтэй байхаас гадна албан бичгийн хэвлэмэл хуудас, тэмдэг хэрэглэнэ.

3.2 Бэлгэдэл тэмдгийн загварыг захирал баталж, Оюуны өмчийн газарт хүргүүлсэн байх бөгөөд түүний хэрэглэх эрхийг “Газар” эдэлнэ.

3.3 Тэмдгээр газрын албан ёсны шийдвэр, албан бичиг, хэлцлийг баталгаажуулна.

3.4 Тэмдгийг газрын захирлаас итгэмжлэн хариуцсан этгээд түшиж, хадгалалт хамгаалатыг хариуцана.

Дөрөв

Газрын зорилт, үйл ажиллагааны чиглэл

4.1 Газрын үйл ажиллагааны үндсэн зорилт нь сумын хүн ам, албан байгууллага, аж ауй нэгжийн дулаан, усны хэрэгцээг унд ахуйн стандартын шаардлагад тохирсон цэвэр усаар тасралтгүй хангах, бохирдсон усыг зохих стандартын төвшинд хүртэл цэвэрлэж зайлуулах, хэрэглэгчдийн усны алдагдлыг бууруулах, усны бохирдолтын хэмжээнд хяналт тавих, усны эх үүсвэр, нөөцийг хамгаалахад чиглэсэн арга хэмжээг холбогдох байгууллагуудтай хамтарч хэрэгжүүлэх, цэвэр бохир усанд стандартын дагуу лабораторийн шинжилгээ хийж өдөр тутмын хяналт тавих, өөрийн эзэмшлийн инженерийн шугам сүлжээ тоноглолд техник технологийн шинэчлэлт, их болон урсгал засварын нэгдсэн төлөвлөгөөг гарган хэрэгжүүлэхэд оршино.

4.2 Үйлдвэрлэл үйлчилгээний үр дүнд бий болсон эд хогшил санхүүгийн үйл ажиллагааны орлого, орон нутгаас болон төрөөс хуулийн дагуу шилжүүлсэн, өөрчлөн байгуулагдахаас өмнө бий болсон хөрөнгө, бусад байгууллага, хуулийн этгээд иргэдээс хандивласан буцалтгүй тусламж, зээл нь газрын хөрөнгийн эх үүсвэр байна.

4.3 Газар нь тодорхой мэргэжил, тусгай зөвшөөрөл шаардагдах үйл ажиллагаа явуулахад холбогдох эрх бүхий байгууллагаас зохих зөвшөөрөл авч бүртгэлд бүртгүүлснээр тухайн үйл ажиллагааг эрхэлнэ.

4.4 Газрын дүрэмд орсон өөрчлөлтүүдийг хууль тогтоомжид заасан журмын дагуу улсын бүртгэлд бүртгүүлснээр хүчин төгөлдөр болно.

4.5 Газрыг хуульчлах, өөрчлөн байгуулах, татан буулгах, үйл ажиллагаа нь Компаний тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль болон бусад холбогдох хууль, журамд заасан үндэслэлийн дагуу явагдана.

4.6 Газар нь дулаан хангамж, ус суваг ашиглалтын үйлчилгээг тухайн салбарт үзүүлэх нөхцөл шаардлагыг хангасан аж ахуйн нэгжээр /оператор/ гүйцэтгүүлэх, тэдний өдөр тутмын үйл ажиллагааг нэгдсэн удирдлагаар хангах, хяналт тавих, мэргэжил арга зүй, өөрийн машин техник, хүний нөөц, мэргэшсэн ажилтнаар туслалцаа үзүүлэх, инженерийн шугам сүлжээ, тоног төхөөрөмжийн шинэчлэл хийх, их болон урсгал засварын нэгдсэн төлөвлөгөө гарган хэрэгжүүлж ажиллана.

4.7 Хуульд заасан эрх бүхий байгууллагын шийдвэрээр орон нутгийн өмчит үйлдвэрийн газрыг хувьчлах, өөрчлөн байгуулах, татан буулгахаар шийдвэрлэснээс бусад тохиолдолд үйлдвэрийн газар нь үйл ажиллагаагаа хугацаагүй явуулна.

Тав

Газрын эд хөрөнгийн, эрх үүрэг

5.1 Газар нь өөрийн эзэмшиж байгаа эд хөрөнгийн хэмжээгээр эрх эдэлж үүрэг хүлээнэ.

5.2 Үйлдвэрийн газар нь эд хөрөнгийн талаар дараах эрх, үүрэгтэй байна.
Үүнд:

5.2.1 Өөрт олгогдсон үл хөдлөх хөрөнгийг дүрэмд заасан үйл ажиллагааны зорилгод нийцүүлэн эзэмших, ашиглах

5.2.2 Үндсэн хөрөнгийг сумын Засаг даргатай байгуулсан гэрээгээр олгосон эрх хэмжээний дотор захиран зарцуулах

5.2.3 Газар нь үйл ажиллагааны олсон орлогоос хуульд заасны дагуу захиран зарцуулна.

5.2.4 Ажил үйлчилгээ үзүүлсний үр дүнд олсон ашгийг эрх бүхий байгууллагаас тогтоосон нормативт хэмжээгээр үлдээж хууль тогтоомжийн дагуу захиран зарцуулна.

5.3 Газар нь үндсэн хөрөнгийг эрх бүхий байгууллагын шийдвэрийг үндэслэн олж авах, балансад бүртгэх, данснаас хасах, худалдан борлуулах, актлах, шилжүүлэх эрхтэй.

5.4 Газар нь баталсан худалдан авагчийн буюу мөнгөний урсгалыг зохицуулах журам, хот суурины ус хангамж ариутгах татуургын ашиглалт үйлчилгээг зохицуулах зөвлөлийн баталсан мөнгөний урсгалыг зохицуулах хувь хэмжээг тогтоох аргачлалыг тус тус мөрдөж, үйлчилгээ үзүүлэх аж ахуй нэгжийн /оператор/ ажиллах хүрээ, тавигдах шаардлагын доод хязгаарыг хангуулж ажиллана.

5.5 Газар нь хот суурины ус хангамж ариутгах татуургын салбарын хэмжээнд өөрийн эзэмшлийн шугам сүлжээ, тоноглолд хийгдэх их болон урсгал засварын ажлыг байгууллагын өөрийн элэгдлийн сангаас нэгдсэн төлөвлөгөөний дагуу хийж гүйцэтгэнэ. Хөрөнгө оруулалт зайлшгүй хийх техник технологи, засварын талаар саналаа боловсруулан зохих шатны байгууллагуудын төлөвлөгөөнд тусгуулах ажлыг зохион байгуулна.

5.6 Газар нь гэр хорооллын айл өрхөд цэвэр ус түгээх сумын нэгдсэн төлөвлөгөөнд тусгагдсаны дагуу гүйцэтгэхдээ өөрийн өмчийн хадгалалт хамгаалалтыг хариуцуулан бүрэн бүтэн байдлыг сумын Иргэдийн хурал болон Сумын засаг дарга, ТУЗ-ийн өмнө хариуцаж ажиллана.

Зургаа

Газрын удирдлага

6.1 Сумын иргэдийн төлөөлөгчдийн хурал болон Хурлын тэргүүлэгчдийн бүрэн эрх

6.1.1 Төрийн болон Орон нутгийн өмчийн тухай хууль болон, Засаг захиргаа нутаг дэвсгэрийн нэгж түүний удирдлагын тухай хууль, бусад хуульд заасан эрх үүргийг хэрэгжүүлж ажиллана.

6.1.2 Сумын Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурлын тэргүүлэгчийн хурал нь энэ дүрэм болон хуульд заасан шалгуурыг хангасан хүнийг ОНӨААТҮГ-ын Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүн, даргаар томилж чөлөөлөх эрхтэй

6.1.3 Сумын иргэдийн төлөөлөгчдийн хурлын тэргүүлэгчид нь ОНӨААТҮГ-ын дүрмийг батлах, өөрчлөлт оруулах эрхтэй.

6.1.4 ОНӨААТҮГ-ын ТУЗ-ыг шинээр байгуулсан тохиолдолд сумын Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурлын дарга ажлын 5 хоногийн дотор ТУЗ-ын анхны хурлыг зарлан хуралдуулна.

6.2 Сумын засаг даргын бүрэн эрх

6.2.1 Төрийн болон Орон нутгийн өмчийн тухай хууль болон, Засаг захиргаа нутаг дэвсгэрийн нэгж түүний удирдлагын тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжид заасан эрх үүргийг хэрэгжүүлж ажиллана.

6.2.2 Төлөөлөн удирдах зөвлөлөөс ирүүлсэн саналыг харгалзан газрын захиралыг томилж, чөлөөлнө.

6.3 Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь

6.3.1 ОНӨААТҮГ нь төлөөлөн удирдах зөвлөлтэй байх бөгөөд Компаний тухай хууль болон, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, бусад хууль, журамд заасан эрх үүргийг хэрэгжүүлж ажиллана.

6.3.2 ОНӨААТҮГ нь төлөөлөн удирдах зөвлөл нь 7 гишүүнтэй байна.

6.3.3 ОНӨААТҮГ нь төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүд нь Улс төрийн албан тушаалтан, төрийн болон хувийн аж ахуйн нэгжийн дарга, захирал, хэлтсийн болон албаны дарга, эрхлэгч оруулахыг хориглоно. Харин төрийн захиргааны албан хаагч, хараат бус гишүүнийг оролцуулан байгуулж өмчийн төлөөллийг хэрэгжүүлнэ.

6.3.4 Газрын захирлыг томилуулах, чөлөөлөх саналыг сумын засаг даргад хүргүүлнэ.

6.3.5 Газрын бүтэц, зохион байгуулалт, орон тооны дээд хязгаар, цалингийн хувь хэмжээг зохих хууль дүрмийн дагуу тогтоож ажиллана.

6.3.6 Захирал нь үйлчилгээ үзүүлэх аж ахуй нэгжийн ажиллах хүрээ тавигдах шаардлагын доод хязгаарыг зохих хуулиудыг үндэслэн тогтоож, ТУЗ – аар батлуулж ажиллана.

6.3.7 Захирал нь газрын тухайн жилд хийгдэх их засварын нэгдсэн төлөвлөгөө, төсвийг хэлэлцэн батлуулах

6.3.8 Захирал нь зайлшгүй нэмэлтээр хөрөнгө оруулалт хийх тохиолдолд саналыг тооцоо, судалгаатайгаар боловсруулж, удирдах зөвлөлөөр хэлэлцүүлэн батлуулах ажлыг зохион байгуулах

6.3.9 Захирал ТУЗ –ийн даргатай байгуулсан гэрээ, хэрэгжилтийг дүгнэх, /Бүтэн хагас жилээр/

6.3.10 Газрын үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний төслийг хэлэлцэх, батлах.

6.3.11 Захирал газрын албан хаагч нарын албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулж ТУЗ-ын хурлаар хэлэлцүүлж батлуулах

6.3.12 Захирал Газрын үйл ажиллагааг хэвийн хэмжээнд явуулахад шаардагдах хөрөнгийг батлан, контрактын зорилтот төвшинд тусгуулж шийдвэрлүүлэх

6.3.13 ТУЗ-ын анхны хурлаас бусад хурлыг зөвлөлийн дарга тухай бүрт нь зарлан хуралдуулах эрхтэй

6.3.14 Гишүүд нь гүйцэтгэх удирдлага болон удирдах зөвлөлийн нарийн бичгийн даргаар дамжуулан өөрийн чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай бичиг баримт, тайлан мэдээлэл зэргийг аман болон бичгээр авна.

6.4 ОНӨААТҮГ-ийн захирлыг томилох чөлөөлөх, түүнд тавигдах шалгуур

6.4.1 ОНӨААТҮГ-ийн захирлаар дараах шалгуурыг хангасан хүнийг Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэнэ.

6.4.1.1 Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуульд заасан шалгуур хангасан

6.4.1.2 Төрийн албанд 2-с доошгүй жил ажилласан

6.4.1.3 Удирдан зохион байгуулах чадвартай байх

6.4.1.4 Харилцаа хандлагын болон ёс зүйн төлөвшилтэй байх

6.4.1.5 Энэ дүрэмд заасан шалгуурыг хангаагүй хүнийг захирлаар томилж ажиллуулахыг хориглоно.

6.5 Захирлын эрх үүрэг

6.5.1 Холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд газрын дүрэм, зорилтын санал, төлөвлөгөөг батлуулж хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг хангах

6.5.2 Гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлэх, удирдаж буй газрын хэвийн үйл ажиллагааг хангасны үндсэн дээр санхүү, төлбөрийн чадвар, нэр хүндийг бүх талаар дээшлүүлэхэд чиглэсэн бодлого, үйл ажиллагаа явуулах

6.5.3 Газрын эрх ашгийг дээдэлж мэргэжил, ажлын дадлага, туршлагыг бүрэн дайчлан ажиллах

6.5.4 Ажил үүргээ гүйцэтгэх явцад олж авсан үйл ажиллагааны болон бизнесийн нууцыг чанд хадгалах, хувийн болон гуравдагч этгээдийн ашиг сонирхол нийцүүлэн ашиглахгүй байх

6.5.4 Төлөөлөн удирдах зөвлөл баталсан удирдлагын бүтэц зохион байгуулалтын хүрээнд ажилтнуудын ажлын байрны тодорхойлолтыг батлах ажилтныг ажилд томилох, тэдэнтэй хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах, нэмэгдэл, урамшууллын хэмжээг тогтоох, хууль тогтоомжийн хүрээнд ажлаас чөлөөлөх

6.5.5 Шаардлагатай тохиолдолд ТУЗ-ын шийдвэргүйгээр 2 хүртэл хүнтэй хөлсөөр болон ажил гүйцэтгүүлэх гэрээ байгуулж ажиллуулах, цалинжуулах эрхтэй.

6.5.6 Захирлын эдлэх эрх, хүлээх хариуцлага, хариуцлагаас чөлөөлөх үндэслэл, цалин хөлс, урамшуулал зэрэг асуудлыг хөдөлмөрийн гэрээнд тусгана.

6.5.7 Хууль тогтоомж болон гэрээгээр олгосон бусад эрх үүрэг

6.6 Захирал нь төлөөлөн удирдах зөвлөлөөс олгосон эрх хэмжээний хүрээнд үйлдвэрийн газрыг төлөөлөн хэлцэл хийх, гэрээ байгуулах зэргээр газрын нэрийн өмнөөс үйл ажиллагаа явуулна.

6.7 Захирал нь холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журмын дагуу эрх хэмжээнийхээ хүрээнд тушаал гаргана.

6.8 Захирал өөрийн эрх үүргийг төлөөлөн удирдах зөвлөл, зөвшилцлийн итгэмжлэлийн үндсэн дээр холбогдох албан тушаалтанд түр шилжүүлж болно. Ийнхүү эрхээ итгэмжлэл шилжүүлсэн нь түүнийг хариуцлагаас чөлөөлөх үндэслэл болохгүй.

Долоо

Газрын хяналт

7.1 Газар болон санхүүгийн үйл ажиллагааг хянах дотоод хяналттай байна. Дотоод хяналтын бүтэц ажиллах журмыг захирал батална.

7.2 Холбогдох хууль тогтоомж журмын дагуу үйлдвэрийн газрын ажиллагаа, санхүүгийн үйл ажиллагаанд хөндлөнгийн аудитын байгууллагын дүгнэлт гаргуулна.

7.3 Орон нутгийн өмчийн эд хөрөнгийн эзэмшилт, хадгалалт, хамгаалалт, ашиглалт болон санхүүгийн үйл ажиллагаанд Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурал, Сумын Засаг дарга, Төлөөлөн удирдах зөвлөл хяналт тавьж ажиллана.

7.4 Өмч хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалтад бүртгэлээр тавих хяналт шалгалтыг сумын өмч хамгаалах байнгын зөвлөл, санхүүгийн албаны дарга хариуцан хэрэгжүүлнэ.

Найм

Газрын санхүү бүртгэл, тайлан

8.1 Газар санхүүгийн тайланг Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль тогтоомж, Олон Улсын Нягтлан бодох бүртгэлийн стандартын дагуу жил бүр гаргаж аудитын байгууллагаар дүгнэлт гаргуулна.

8.2 Газрын санхүүгийн тайлангийн үнэн зөвийг захирал, нягтлан бодогч нар хариуцна.

8.3 Газрын санхүүгийн жил нь тухайн оны 01 сарын 01-ний өдрөөс эхэлж мөн оны 12 сарын 31 ний өдөр дуусгавар болно.

Ес

Газрын санхүүжилт, санхүүгийн болон үйл ажиллагааны тайлан

9.1 Газрын орлого нь дараах санхүүгийн эх үүсвэрээс бүрдэнэ.

9.1.1 Улсын болон орон нутгийн төсвийн хөрөнгө оруулалт

9.1.2 Ажил үйлчилгээнээс олсон орлого

9.1.3 Аж ахуй нэгж, байгууллага, айл өрхтэй хамтарч ажиллах гэрээний дагуу олсон үйлчилгээний орлого

9.1.4 Зээл, тусламж болон буцалтгүй тусламж

9.1.5 Хууль тогтоомжоор зөвшөөрөгдсөн бусад эх үүсвэр

9.2 Газрын санхүүгийн тайланд дараах зүйлийг тусгана.

9.2.1 Баланс

9.2.2 Үйл ажиллагааны үр дүнгийн тайлан

9.2.3 Мөнгөн гүйлгээний тайлан

9.2.4 Өмчийн өөрчлөлтийн тайлан

9.2.5 Мөнгөн урсгалыг зохицуулах "0" үлдэгдэлтэй дансны тайлан

9.2.6 Тухайн тайлангийн хугацаанд хийгдсэн их хэмжээний болон сонирхлын зөрчил бүхий хэлцлийн жагсаалт, нэр төрөл, үнийн дүн, удирдлагад олгосон цалин, урамшуулал:

9.2.7 Нэмэлтийн тайлбар

9.2.8 Санхүүгийн тайлангийн тодруулга

9.2.9 Бусад

9.3 Захирал нь төлөөлөн удирдах зөвлөлтэй тухайн жилийн үйл ажиллагаа бүтэц зохион байгуулалт, зарцуулсан хөрөнгө санхүү, үр дүнгийн талаар тодорхой тусгасан тайлан илтгэх бичиг хүргүүлэх бөгөөд тайланд дараах зүйлийг тусгана.

9.3.1 Тайлангийн хугацаанд үйлдвэрийн газрын баланс болон орлого зардал өглөг, авлагын дэлгэрэнгүй судалгаа мэдээлэл

9.4 Шаардлагатай бусад мэдээлэл, тайлбар

Арав

Газрын бичиг баримтыг хадгалах

10.1 Газар нь дараах бичиг баримтыг хадгална.

10.1.1 Газрын дүрэм, дүрэмд орсон нэмэлт өөрчлөлттэй холбогдох газруудын шийдвэр, тогтоол, улсын бүртгэлийн гэрчилгээ болон бусад гэрчилгээ сертификатууд:

10.1.2 Санхүүгийн болон үйл ажиллагааны тайлангууд түүнд хийгдсэн аудитын дүгнэлт, зөвлөмжүүд:

10.1.3 Анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэлийн баримтууд, түүнд тусгагдсан эд хөрөнгө болон эд хөрөнгийн эрхийг нотлох баримтууд

10.1.5 Хурлын тэмдэглэл шийдвэр, захирлын гаргасан тушаал, шийдвэрүүд

10.1.6 Бусад ач холбогдол бүхий бичиг баримтууд
10.2 Дээрх бичиг баримтыг зохих журмын дагуу холбогдох этгээдээс хүлээн авч хадгалах, эрх бүхий этгээдэд танилцуулах архивд шилжүүлэх зэрэг ажлыг эрхлэн гүйцэтгэнэ.

Арван нэг

Газрыг татан буулгах

11.1 Газрын төлөөлөн удирдах зөвлөлийн саналыг үндэслэн эрх бүхий байгууллага нь өөрчлөх, татан буулгах асуудлыг шийдвэрлэнэ.

Арван хоёр

Хариуцлага

12.1 Монгол Улсын хууль тогтоомж дүрэм журам, Засгийн газрын шийдвэр, Барилга хот байгуулалтын яам хот суурин ус хангамж ариутгах татуургын ашиглалт үйлчилгээг зохицуулах зөвлөлийн шийдвэр, Завхан аймгийн эрчим хүчний зохицуулах зөвлөлийн шийдвэр аймаг, сумын ИТХ, Засаг даргын шийдвэр, захирамжийн биелэлтийг хэрэгжүүлэх явцад буруу шийдвэр гаргаж бусдад хохирол учруулсан нь шүүхээр тогтоогдсон бол холбогдох хуулийн дагуу хариуцлага хүлээнэ.

Арван гурав

Бусад

13.1 Энэхүү дүрэм нь газрын үйл ажиллагаандаа баримтлах гол баримт бичиг бөгөөд газрын бусад эрх зүйн бичиг баримт нь энэхүү дүрэмтэй зөрчилдвөл дүрмийн заалтыг үндэслэн шийдвэрлэнэ. Дүрэмд тусгагдаагүй бусад асуудлыг хуулиар зохицуулна.

13.2 Энэхүү дүрэм нь Монгол Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын Хуулийн этгээдийн бүртгэлийн газарт бүртгэгдсэн өдрөөс эхлэн хүчин төгөлдөр болно.



**ЗАВХАН АЙМГИЙН
ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН
ХУРАЛДААНЫ ТОГТООЛ**

2021 оны 02 сарын 24 өдөр

Дугаар 09

Улиастай

**Орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот
үйлдвэрийн газрыг өөрчлөн байгуулах тухай**

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.1.3-ын "ж", 20 дугаар зүйлийн 20.1, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 77 дугаар зүйлийн 77.2.4, Компанийн тухай хуулийн 12 дугаар зүйлийн 12.5.5 заалтыг тус тус үндэслэн аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдээс ТОГТООХ нь:

1.Завхан аймгийн "Амь-Ус" трейд орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрыг 2021 оны 2 дугаар сарын 24-ний өдрөөс эхлэн "Амь-Ус" хязгаарлагдмал хариуцлагатай компани болгон өөрчилсүгэй.

2. "Амь-Ус" хязгаарлагдмал хариуцлагатай компанийн дүрмийг хавсралтаар баталсугай.

3.Тогтоолын биелэлтэд хяналт тавьж ажиллахыг аймгийн ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн Ажлын албаны хэлтсийн дарга (Д.Үнэнхүү)-д үүрэг болгосугай.

ДАРГА



Ц.УЛАМ-ОРГИХ

150210013

**“АМЬ-УС” ХЯЗГААРЛАГДМАЛ ХАРИУЦЛАГАТАЙ
КОМПАНИЙН ДҮРЭМ**

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1.Компанийн оноосон нэр (монголоор)

а) Бүрэн нэр: “Амь-Ус” ХХК /цаашид энэхүү дүрэмд “Компани” гэх/

1.2.Компанийн оршин байгаа газар:

- Улсын нэр: Монгол
- Аймаг, нийслэлийн нэр: Завхан
- Сум, дүүргийн нэр: Улиастай
- Баг, хороо, хорооллын нэр: Жинст баг
- Харилцах утасны дугаар: 70463917
- Факсын дугаар: 70463917
- И-мэйл хаяг: amius60@yahoo.com

1.3.Компанийн үүсгэн байгуулагч, хувьцаа эзэмшигчийн мэдээлэл.

1.3.1.Хуулийн этгээдийн тухайд:

- Хуулийн этгээдийн нэр, хэлбэр: Аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал
- Улсын бүртгэлийн дугаар: 970002027
- Регистрийн дугаар: 9039295

1.4.Компани нь бие даасан тайлан тэнцэлтэй, харилцах данстай, өөрийн нэрийн өмнөөс эрх эдлэн, үүрэг, хариуцлага хүлээх, нэг хувьцаа эзэмшигчтэй, хязгаарлагдмал хариуцлагатай компанийн хэлбэрээр ажиллана.

1.5.Компани нь үйл ажиллагаагаа дараах чиглэлээр явуулна.

1.5.1. Цэвэр усаар хангах, бохир ус татан зайлуулах

1.6. Компани нь тусгай зөвшөөрөл шаардагдах үйл ажиллагааг хуульд заасны дагуу холбогдох эрх бүхий байгууллагаас зөвшөөрлийг бичгээр авч, энэхүү дүрэмдээ өөрчлөлт оруулан бүртгэх байгууллагад бүртгүүлнэ.

1.7.Компанийн үйл ажиллагаа эрхлэх хугацаа: Хугацаагүй

1.8.Компани нь Монгол Улсад болон гадаад улсад өөрийн салбар, төлөөлөгчийн газартай байж болно. Компанийн тухай хуулийн 7 дугаар зүйлд заасны дагуу салбар, төлөөлөгчийн газраа байгуулан, бүртгэх байгууллагад бүртгүүлж, үйл ажиллагаагаа явуулна.

1.9.Компани нь үүсгэн байгуулах баримт бичигт болон улсын бүртгэлийн жагсаалтад агуулагдаж байгаа бусад мэдээлэлд оруулсан өөрчлөлтүүдээ хуульд заасан хугацаанд бүртгэх байгууллагад бүртгүүлнэ.

Хоёр. Компанийн эрх

2.1.Компанийн иргэний эрх зүйн чадвар нь улсын бүртгэлд бүртгүүлснээр үүснэ.

2.2.Компани нь өөрийн бэлэгдэл (эмблем), албан бичгийн хэвлэмэл хуудас, өөрийн нэр бүхий тэмдэг хэрэглэнэ.

2.3.Компани нь Компанийн тухай хуулийн 6.1-6.8 дахь хэсэгт заасны дагуу хараат болон охин компани байгуулж болох бөгөөд үүнийгээ бүртгэх байгууллагад бүртгүүлнэ.

2.4.Компани нь өөрийн үйл ажиллагаагаа бие даасан байдлаар, эсхүл бусад хуулийн этгээдтэй хамтран Монгол Улсын хуулийн хүрээнд эрхлэн явуулна.

2.5.Компани нь үндсэн ба туслах үйл ажиллагаагаа хэвийн явуулах зорилгоор мэргэжил, ур чадвар, дадлага туршлагатай хүмүүсийг хөдөлмөрийн гэрээгээр авч ажиллуулах, тэдгээрийн ажиллах нөхцөл, цалин хөлс, урамшууллын хэмжээг тогтооно.

Гурав. Компанийн үүрэг

3.1.Компани нь энэхүү дүрмийн 1.5, 1.6-д заасан үйл ажиллагааг Монгол Улсын хуульд заасны дагуу эрхлэнэ.

3.2.Компани нь Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль, Аудитын тухай хууль болон Компанийн тухай хуулийн 96 дугаар зүйлд заасны дагуу нягтлан бодох бүртгэл хөтлөн, санхүүгийн тайлан гаргана.

3.3.Компани нь Монгол Улсын албан татварын хуулийн дагуу орлого, татвараа өөрөө тодорхойлж, албан татвараа сайн дураар төлнө.

3.4.Компани нь Монгол Улсын хууль тогтоомжийн дагуу шаардлагатай мэдээ, мэдээллийг тухай бүр эрх бүхий байгууллагуудад гаргаж өгнө.

3.5.Компани нь хөдөлмөрийн гэрээгээр ажиллагсадын өмнө хуулиар өгөгдсөн үүргүүдийг биелүүлнэ.

3.6.Компани нь Компанийн тухай хуулийн 97 дугаар зүйлд заасан баримт бичгийг хадгалах, байнга хадгалах, хувьцаа эзэмшигчийн шаардлагаар танилцуулах, тэдгээрийг архивт шилжүүлнэ.

Дөрөв. Компанийн хариуцлага

4.1.Компани нь Компанийн тухай хуулийн 9.1 дэх хэсэгт заасан хариуцлага хүлээнэ.

4.2.Компани нь хөдөлмөрийн гэрээгээр ажиллагсадын эрхийг зөрчсөн тохиолдолд холбогдох хуульд заасан хариуцлага хүлээнэ.

4.3.Компани нь улсын бүртгэлд бүртгүүлэхээсээ өмнө иргэний эрх зүйн харилцаанд бие даан оролцохыг хориглоно. Энэхүү заалтыг зөрчсөний улмаас бусдад гэм хор учруулсан бол буруутай этгээд гэм хорыг арилгана.

4.4.Компанийн эрх бүхий албан тушаалтан нь Компанийн тухай хуулийн 84, 85 дугаар зүйлд заасан хариуцлагыг хүлээнэ.

4.5.Компани нь Монгол Улсын хуульд заасан бусад хариуцлагыг хүлээнэ.

Тав. Компанийн хувь нийлүүлсэн хөрөнгө болон өөрийн хөрөнгө

5.1.Компанийн хувь нийлүүлсэн хөрөнгийн хэмжээг Компанийн тухай хуулийн 30.1 дэх хэсэгт зааснаар тодорхойлно.

5.2.Компанийн хувь нийлүүлсэн хөрөнгийн хэмжээ нь 1,397,000,000 сая төгрөг ба нэг бүр нь 100,000 төгрөгийн нэрлэсэн үнэ бүхий 1,397 ширхэг энгийн хувьцаа байна.

5.3.Компанийн өөрийн хөрөнгийн хэмжээг Компанийн тухай хуулийн 30.2 дахь хэсэгт зааснаар тодорхойлно.

5.4.Компанийн хувь нийлүүлсэн хөрөнгийн хэмжээ нь компанийн өөрийн хөрөнгийн хэмжээнээс илүүгүй байна.

5.5.Компанийн хувь нийлүүлсэн хөрөнгийн хэмжээг өөрчлөхдөө Компанийн тухай хуулийн 31 дүгээр зүйлд заасныг баримтлана.

4

5.6.Компанийн хувьцаа, компанийн зарласан болон гаргасан хувьцаатай холбоотой асуудлыг Компанийн тухай хуулийн 32, 33 дугаар зүйлд зааснаар шийдвэрлэнэ.

Зургаа. Компанийн удирдлага

6.1.Компанийн хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын бүрэн эрхийг хувьцаа эзэмшигч өөрөө хэрэгжүүлнэ.

6.2.Компанийн гүйцэтгэх захирлыг хувьцаа эзэмшигчийн шийдвэрээр сонгож, өөрчилнө. Гүйцэтгэх захиралтай хувьцаа эзэмшигч гэрээ байгуулна.

6.3.Компанийн хувьцаа эзэмшигч нь компаниа өөрчлөн байгуулах асуудлыг шийдвэрлэнэ.

6.4.Компанийг өөрчлөн байгуулсантай холбогдуулан хувьцаа эзэмшигч Компанийн тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлд заасан эрхийг эдлэнэ.

Долоо. Гүйцэтгэх удирдлага

7.1.Компанийн гүйцэтгэх удирдлага нь компанийн гүйцэтгэх захирал байна. Гүйцэтгэх захирал нь хувьцаа эзэмшигчтэй байгуулсан гэрээнд заасан эрх хэмжээний дотор компанийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулна.

7.2.Компанийн гүйцэтгэх захирал нь хувьцаа эзэмшигчтэй байгуулсан гэрээний үндсэн дээр үйл ажиллагаагаа явуулна.

7.3.Компанийн хувьцаа эзэмшигч нь гүйцэтгэх захирал байж болно. Энэ тохиолдолд үүсгэн байгуулагч буюу хувьцаа эзэмшигчийн шийдвэрт тусгах бөгөөд гэрээ байгуулахгүй.

7.4.Компанийн гүйцэтгэх захирал нь компанийн нягтлан бодох бүртгэл, санхүүгийн тайлангийн үнэн зөвийг хариуцна.

Найм. Компанийн санхүү, эдийн засгийн үйл ажиллагаанд тавих хяналт

8.1.Компанийн хувьцаа эзэмшигч Компанийн тухай хуулийн 94.1 дэх хэсэгт зааснаар гэрээний үндсэн дээр аудитын байгууллагыг томилон ажиллуулж болно.

8.2.Компанийн санхүү, эдийн засгийн үйл ажиллагаанд хийх аудитын байгууллагын шалгалт нь ээлжит ба ээлжит бус байна.

8.3.Компанийн жилийн санхүүгийн тайлан баталгаажуулахын тулд хийсэн аудитын байгууллагын шалгалт нь ээлжит байна.

8.4.Аудитын байгууллагын шалгалтын хөлсийг Компанийн тухай хуулийн 94.8 дахь хэсэгт заасны дагуу компани болон хувьцаа эзэмшигч хариуцан төлнө.

8.5.Компани нь санхүүгийн тайлангаа эрх бүхий этгээдэд танилцуулна

8.6.Компанийн санхүүгийн жил 1 дүгээр сарын 1-ний өдрөөс эхэлж, 12 дугаар сарын 31-ний өдрөөр дуусгавар болно.

8.7.Компани нь компанийн санхүүгийн тайланд Компанийн тухай хуулийн 96.1 дэх хэсэгт заасан зүйлийг тусгана.

8.8.Компани нь Компанийн тухай хуулийн 97 дугаар зүйлд заасан баримт бичгийг хадгалах, байнга хадгалах, эрх бүхий этгээдийн шаардлагаар танилцуулах, хуульд заасан хугацаа дууссаны дараа архивт шилжүүлнэ.

Ес. Компанийг өөрчлөн байгуулах

9.1.Компанийн хувьцаа эзэмшигч нь компанийг өөрчлөн байгуулахдаа Компанийн тухай хуулийн 18-23 дугаар зүйлд заасны дагуу шийдвэрлэнэ.

Арав. Компанийг татан буулгах

5

10.1.Компанийг Компанийн тухай хуулийн 26 дугаар зүйлд заасан үндэслэлээр татан буулгана.

10.2.Компанийг татан буулгах шийдвэр гаргасан эрх бүхий этгээд татан буулгах комиссыг томилно.

10.3.Компанийг татан буулгах шийдвэр гаргасан эрх бүхий этгээд Хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн тухай хуулийн 24.1 дэх хэсэгт заасан хугацаанд бүртгэх байгууллагад бичгээр мэдэгдэж, холбогдох баримт бичгийг хавсаргасан байна.

10.4.Татан буулгах комисс Иргэний хуулийн 32.2-32.10 дахь хэсэг, Компанийн тухай хуулийн 26, 27, 28 дугаар зүйлд заасны дагуу компанийг татан буулгах ажлыг эрхлэн гүйцэтгэнэ.

10.5.Компани татан буугдсаныг улсын бүртгэлд бүртгүүлэхдээ Хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн тухай хуулийн 25 дугаар зүйлд заасан баримт бичгийг бүрдүүлж бүртгэх байгууллагад ирүүлнэ.

Арван нэг. Бусад зүйл

11.1.Энэхүү дүрмийг монгол хэлээр 3 хувь үйлдэж, нэг хувийг бүртгэх байгууллагад, хоёр хувийг компанийг улсын бүртгэлд бүртгүүлэх эрх бүхий этгээдэд өгнө.

11.2.Компанийн дүрмийг улсын бүртгэлд бүртгүүлснээр хүчин төгөлдөр болсонд тооцогдоно.



**ЗАВХАН АЙМГИЙН
ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН
ТЭРГҮҮЛЭГЧДИЙН ТОГТООЛ**

2021 оны 09 сарын 24 өдөр

Дугаар 49

Улиастай

Орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот
үйлдвэрийн газрыг өөрчлөн байгуулах тухай

Монгол Улсын засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.1.3-ын "ж", 20 дугаар зүйлийн 20.1, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 77 дугаар зүйлийн 77.2.4, Компанийн тухай хуулийн 12 дугаар зүйлийн 12.5.5 заалтыг тус тус үндэслэн аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдээс ТОГТООХ нь:

1.Завхан аймгийн "Очир-Илч" орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрыг 2021 оны 9 дүгээр сарын 23-ны өдрөөс эхлэн "Очир-Илч" хязгаарлагдмал хариуцлагатай компани болгон өөрчилсүгэй.

2."Очир-Илч" хязгаарлагдмал хариуцлагатай компанийн дүрмийг хавсралтаар баталсугай.

3.Тогтоолын биелэлтэд хяналт тавьж ажиллахыг аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн нарийн бичгийн даргын албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч /Б.Отгонбаатар/-д үүрэг болгосугай.

ДАРГА  Ц.УЛАМ-ОРГИХ

40

Завхан аймгийн ИТХ-ын тэргүүлэгчдийн
2021 оны 08-р сарын 24-ны өдрийн
49-р тогтоолын хавсралтаар батлав.
2021 оны 09 сарын 24-ны өдөр

ОЧИР-ИЛЧ ХЯЗГААРЛАГДМАЛ ХАРИУЦЛАГАТАЙ КОМПАНИЙН ДҮРЭМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1 Энэхүү дүрэм нь Очир-Илч хязгаарлагдмал хариуцлагатай компанийн эрх зүйн байдал, үйл ажиллагааны чиглэл, удирдлагын бүтэц, тэдгээрийн эрх, үүргийг тодорхойлсон эрх зүйн үндсэн баримт бичиг мөн.

1.2 Очир-Илч ХХК нь Монгол Улсын Үндсэн хууль, Иргэний хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, Компанийн тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомж, Аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, Аймгийн Засаг даргын захирамж, мөрийн хөтөлбөр, энэхүү дүрмийн хүрээнд үйл ажиллагаа явуулна.

1.3 Компани нь Монгол улсын хууль тогтоомжийн дагуу байгуулагдсан, банкинд харилцах данстай, өөрийн нэрийн өмнөөс эрх эдлэн, үүрэг хүлээдэг, өөрийн тусгайлсан өд хөрөнгөтэй, санхүүгийн тайлан гаргадаг, ашгийн төлөө хуулийн этгээд мөн.

1.4 Тэмдэг, бэлгэдлийн загварыг баталж, Оюуны өмч, улсын бүртгэлийн ерөнхий газарт бүртгүүлсэн байх бөгөөд тэдгээрийг хэрэглэх эрхийг зөвхөн компани эдэлнэ.

1.5 Компанийн тэмдгийг компанийн гүйцэтгэх удирдлага, эсвэл компанийн гүйцэтгэх удирдлагаас итгэмжлэн хариуцуулсан этгээд түшнэ.

Хоёр. Хэлбэр, оноосон нэр, байршил, тэмдэг

2.1 Компанийн оноосон нэр (Монголоор)

- Компанийн оноосон бүтэн нэр нь Очир-Илч хязгаарлагдмал хариуцлагатай компани байх бөгөөд товчилсон нэр нь Очир-Илч ХХК байна.

2.2 Компанийн оршин байгаа газар:

- Улсын нэр: Монгол
- Аймаг, нийслэлийн нэр: Завхан
- Сум дүүргийн нэр: Улиастай
- Баг, хороо, хорооллын нэр: Богдын гол
- Харилцах утасны дугаар: 99010117

- 41
- Факсын дугаар:
 - И-мэйл хаяг: ochir.elch@gmail.com

2.3 Компанийн үүсгэн байгуулагч, хувьцаа эзэмшигчийн мэдээлэл.

2.3.1 Хуулийн этгээдийн тухайд:

- Хуулийн этгээдийн хэлбэр: Аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал 100% эзэмшинэ. (100% төрийн өмчит байх)
- Улсын бүртгэлийн дугаар: 0914001007
- Регистрийн дугаар: 3494039

2.4 Компани нь бие даасан тайлан тэнцэлтэй, харилцах данстай, өөрийн нэрийн өмнөөс эрх эдлэн, үүрэг, хариуцлага хүлээх, нэг хувьцаа эзэмшигчтэй, хязгаарлагдмал хариуцлагатай компанийн хэлбэрээр ажиллана.

2.5 Компани нь үйл ажиллагаагаа дараах чиглэлээр явуулна.

- Худалдаа, үйлчилгээ
- Түрээсийн үйлчилгээ

2.6 Компани нь тусгай зөвшөөрөл шаардагдах үйл ажиллагааг хуульд заасны дагуу холбогдох эрх бүхий байгууллагаас зөвшөөрлийг бичгээр авч, энэхүү дүрэмдээ өөрчлөлт оруулан бүртгэх байгууллагад бүртгүүлнэ.

2.7 Компанийн үйл ажиллагаа эрхлэх хугацаа: Хугацаагүй

2.8 Компани нь Монгол улсад болон гадаад улсад өөрийн салбар, төлөөлөгчийн газартай байж болно. Компанийн тухай хуулийн 7 дугаар зүйлд заасны дагуу салбар, төлөөлөгчийн газраа байгуулан, бүртгэх байгууллагад бүртгүүлж, үйл ажиллагаагаа явуулна.

2.9 Компани нь үүсгэн байгуулах баримт бичигт болон улсын бүртгэлийн жагсаалтад агуулагдаж байгаа бусад мэдээлэлд оруулсан өөрчлөлтүүдээ хуульд заасан хугацаанд бүртгэх байгууллагад бүртгүүлнэ.

Гурав. Компанийн үндсэн зорилт, үйл ажиллагааны чиглэл, үйл ажиллагаа явуулах хугацаа

3.1. Очир-Илч ХХК-ний алсын хараа нь үйлчилгээг олон улсын жишигт хүргэхэд оршино.

3.2. Очир-Илч ХХК-ний үйл ажиллагааны үндсэн зорилго нь худалдаа үйлчилгээний чиглэлээр түрээсийн үйл ажиллагаа явуулах.

3.3. Нийт үйлчлүүлэгч, үйлчилгээ эрхлэгчдийн эрэлт хэрэгцээнд нийцсэн эрүүл ахуйн шаардлага хангасан үйлчилгээг бий болгох.

3.4. Хэрэглэгч, худалдан авагчдийг нэг дороос өргөн хэрэглээний хүнс, бараа бүтээгдэхүүнээр цогц, хүртээмжтэй үйлчлүүлэх нөхцөлийг хангах.

3.5. Худалдааны төвийнхөө эдийн засгийн үр ашгийг нэмэгдүүлэн, ашигтай ажиллах.

3.6. Очир-Илч ХХК нь өөрийн үйл ажиллагаа бие даасан байдлаар эсвэл бусадтай хамтран Монгол улсын хуулийн хүрээнд явуулна.

3.7 Очир-Илч ХХК нь өөрийн үйл ажиллагаагаа өргөтгөх, үйлчлүүлэгчид болон зах зээлдээ ойртох зорилгоор улс дотроо болон гадаад салбар төлөөлөгчийн газар ажиллуулж болно.

3.8 Эрх бүхий байгууллагын шийдвэрээр компанийг өөрчлөн байгуулах, татан буулгахаар шийдвэрлэснээс бусад тохиолдолд компани нь үйл ажиллагаагаа хугацаагүйгээр явуулна.

3.9 Компанийг өөрчлөн байгуулах, татан буулгах үйл ажиллагааг Иргэний хууль, Компанийн тухай хууль болон бусад холбогдох хууль, тогтоомжид заасны дагуу явуулна.

Дөрөв. Компанийн эрх

4.1 Компанийн иргэний эрх зүйн чадвар нь улсын бүртгэлд бүртгүүлснээр үүснэ.

4.2 Компани нь албан ёсны шийдвэр, албан бичиг, гэрээ хэлцлийг захирлын баталгаажуулсан гарын үсэг, тэмдгээр баталгаажуулна.

4.3 Компани нь өөрийн бэлгэдэл (эмблем) албан бичгийн хэвлэмэл хуудас, өөрийн нэр бүхий тэмдэг хэрэглэнэ.

4.4 Компани нь Компанийн тухай хуулийн 6.1-6.8 дахь хэсэгт заасны дагуу хараат бус охин компани байгуулж болох бөгөөд үүнийгээ бүртгэх байгууллагад бүртгүүлнэ.

4.5 Компани нь өөрийн үйл ажиллагааг бие даасан байдлаар эсвэл бусад хуулийн этгээдтэй хамтран Монгол Улсын хуулийн хүрээнд эрхлэн явуулна.

4.6 Компани нь үндсэн ба туслах үйл ажиллагаагаа хэвийн явуулах зорилгоор ур чадвар дадлага туршлагтай хүмүүсийг хөдөлмөрийн гэрээгээр авч ажиллуулах, тэдгээрийн ажиллах нөхцөл цалин хөлс, урамшууллын хэмжээг тогтооно.

Тав. Компанийн үүрэг

5.1 Компани нь нягтлан бодох, бүртгэлийн тухай хууль, аудитын тухай хууль болон Компанийн тухай хуулийн 96-р зүйлд заасны дагуу нягтлан бодох бүртгэл хөтлөн санхүүгийн тайланг гаргана.

5.2 Компани нь Монгол Улсын албан татварын хуулийн дагуу орлого татвараа өөрөө тодорхойлж, албан татвараа сайн дураа төлнө.

5.3 Компани нь Монгол Улсын хууль тогтоомжийн дагуу шаардлагатай мэдээ мэдээллийг тухай бүр нь эрх бүхий байгууллагуудад гаргаж өгнө.

5.4 Компани нь хөдөлмөрийн гэрээгээр ажиллагсадын өмнө хуулиар өгөгдсөн үүргийг биелүүлнэ.

5.5 Компани нь Компанийн тухай хуулийн 97-р зүйлд заасан баримт бичгийг халах, байнга хадгалах, хувьцаа эзэмшигчийн шаардлагаар танилцуулах, тэдгээрийг архивт шилжүүлнэ.

Зургаа. Компанийн хувь нийлүүлсэн үл хөдлөх хөрөнгө болон өөрийн хөрөнгө

6.1 Компанийн хувь нийлүүлсэн хөрөнгийн хэмжээг Компанийн тухай хуулийн 30.1 дэх хэсэгт зааснаар тодорхойлно.

6.2 Компани нь өөрийн үл хөдлөх хөрөнгө буюу дүрмийн сан 2,659,886,139 /хоёр тэрбум зургаан зуун тавин есөн сая найман зуун наян зургаан мянга нэг зуун гучин есөн төгрөг / үл хөдлөх хөрөнгөтэй байна.

6.3 Компани нь өөрийн хөрөнгийн хэмжээг Компанийн тухай хуулийн 30.2 дахь хэсэгт зааснаар тодорхойлно.

6.4 Компанийн хувь нийлүүлсэн хөрөнгийн хэмжээ нь компанийн өөрийн хөрөнгийн хэмжээнээс илүүгүй байна.

6.5 Компанийн хувь нийлүүлсэн хөрөнгийн хэмжээг өөрчлөхдөө Компанийн тухай хуулийн 31-р зүйлд заасныг баримтлана.

6.6 Компанийн хувьцаа компанийн зарласан болон гаргасан хувьцаатай холбоотой асуудлыг Компанийн тухай хуулийн 32, 33-р зүйлд зааснаар шийдвэрлэнэ.

6.7 Үйл ажиллагааны зарим чиглэлээр охин компани байгуулан дүрмийн сангаа тэр хэмжээгээр хорогдуулж болно

Долоо. Компанийн удирдлага

7.1 Компанийн удирдлага нь дараах бүтэцтэй байна.

7.1.1 ИТХ-ын тэргүүлэгчдийн зөвлөл

7.1.2 Төлөөлөн удирдах зөвлөл

7.1.3 Гүйцэтгэх удирдлага

Найм: Төлөөлөн удирдах зөвлөл, түүний эрх, үүрэг

8.1 Очир-Илч ХХК нь байгууллагын эд хөрөнгийн эзэмшилт, ашиглалт, захиран зарцуулалттай холбоотойгоор тогтоол гаргах эрх бүхий Төлөөлөн Удирдах зөвлөлтэй байна.

8.2 Очир-Илч ХХК удирдах зөвлөл нь 3-5 гишүүнтэй байна. Удирдах зөвлөлийн гишүүдийг Завхан аймгийн ИТХ-ын тэргүүлэгчдийн хурлаар томилно.

8.3 Тухайн хуулийн этгээд нь төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүний үүргийг гүйцэтгэхэд шаардагдах мэдлэг, чадвартай байх.

8.4 Тухайн хуулийн этгээд нь төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүн байхад ашиг сонирхлын зөрчил үүсэхгүй байх;

8.5 ТУЗ-ийн даргыг ТУЗ-ийн гишүүдийн олонхийн саналаар сонгоно.

8.6 ТУЗ-ийн дарга нь компанийн гүйцэтгэх захирал, эсхүл түүний дэд захирлын албан тушаал давхар эрхлэхийг хориглоно.

8.7 Компанийн бизнесийн болон худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөг батлах.

8.8 Компанийн тухай хуульд заасны дагуу эд хөрөнгийн болон эд хөрөнгийн эрхийн зах зээлийн үнийг тогтоох.

8.9 ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцэж байгаа асуудлыг ТУЗ-ийн хуралд оролцож байгаа гишүүдийн дийлэнх, олонхийн саналаар шийдвэрлэнэ.

8.10 ТУЗ хуралдаж шийдвэрлэсэн асуудлаар тогтоол гаргах бөгөөд тогтоолд ТУЗ-ийн дарга гарын үсэг зурж баталгаажуулна.

Ес: Гүйцэтгэх удирдлага, түүний эрх, үүрэг

9.1 Компанийн гүйцэтгэх удирдлага нь компанийн дүрэм болон түүнтэй байгуулсан гэрээнд заасан эрх хэмжээний дотор компанийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулна. Гүйцэтгэх удирдлага нь компанийн гүйцэтгэх захирал байна. Гүйцэтгэх захирал нь Очир-Илч ХХК-ний өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдана.

9.2 Гүйцэтгэх захирлыг ТУЗ-өөс сонгон шалгаруулалтаар санал оруулж Засаг даргын захирамжаар томилж, чөлөөлнө.

9.3 Гүйцэтгэх захирал нь Засаг даргатай байгуулсан гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний үндсэн дээр үйл ажиллагаагаа явуулна.

9.4 Гүйцэтгэх захирал нь дараах шалгуурыг хангасан байна.

9.4.1 Бизнесийн чиглэлээр их дээд сургууль төгссөн, мэргэжлээрээ 5-10 жил ажилласан ажлын туршлагатай байх.

9.4.2 Зээлийн буюу батлан даалтын гэрээгээр хүлээсэн хугацаа хэтэрсэн аливаа өргүй байх.

9.4.3 Ял шийтгэлгүй байх.

9.4.4 Ёс зүйн болон бизнесийн нэр хүнд нь компанийг удирдахад харшлахгүй байх.

9.4.5 Гүйцэтгэх захирал нь компанийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулахдаа бизнесийн ашиг орлогыг нэмэгдүүлэх зарчмыг баримталж ажиллана.

9.5 Гүйцэтгэх захирал дор дурдсан үүрэг хүлээж, эрх эдлэнэ.

9.5.1 Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журмын дагуу Очир-Илч ХХК-ний үйл ажиллагаа, санхүүгийн тайланд хөндлөнгийн аудит хийлгэж, дүгнэлт гаргуулна.

9.5.2 Гүйцэтгэх захирал нь Завхан аймгийн Засаг даргатай байгуулсан гүйцэтгэлийн гэрээний үндсэн дээр үйл ажиллагаагаа явуулна.

9.5.3 Гүйцэтгэх захирал нь Төлөөлөн удирдах зөвлөлөөс олгосон эрх хэмжээний хүрээнд хэлцэл хийх, гэрээ байгуулах, компанийг төлөөлөх зэргээр компанийн нэрийн өмнөөс итгэмжлэлгүйгээр үйл ажиллагаа явуулна.

9.5.4 Компанийн санхүүгийн болон үйл ажиллагааны тайлан тэнцлийг цаг тухайд нь гаргаж, холбогдох этгээдэд тайлагнаж мэдээлэх, түүний үнэн зөвийг хариуцах.

9.5.5 Гэрээгээр хүлээсэн үүргийг биелүүлэх, удирдаж буй компанийн санхүү, төлбөрийн чадвар, нэр хүндийг дээшлүүлэхэд чиглэсэн бодлого, үйл ажиллагаа явуулах.

9.5.6 Компанийн эрх ашгийг дээдлэн, мэргэжил, ажлын дадлага, туршлагаа бүрэн дайчлан компанийг удирдах

9.5.7 Компанийн үйл ажиллагаатай холбогдох асуудлаар тушаал гаргаж биелэлтийг хангуулах.

9.5.8 Компанийн үйл ажиллагааны дотоод журмыг баталж мөрдүүлэх.

9.5.9 Батлагдсан бүтэц, орон тоондоо багтаан ажилтнуудын ажлын байрны тодорхойлолтыг батлах, томилох, чөлөөлөх.

9.5.10 Гүйцэтгэх захирал нь Төлөөлөн удирдах зөвлөлөөс олгосон зөвшөөрлийн дагуу зарим эрх, үүргээ итгэмжлэлийн үндсэн дээр Компанийн холбогдох албан тушаалтанд шилжүүлж болно. Ийнхүү эрхээ итгэмжлэн шилжүүлсэн нь түүнийг хаиуцлагаас чөлөөлөх үндэслэл болохгүй.

Арав. Компанийн санхүүгийн болон үйл ажиллагааны тайлан

10.1 Компанийн санхүү, эдийн засгийн үйл ажиллагаанд хийх Аудитын байгууллагын шалгалт нь ээлжит ба ээлжит бус байна.

10.2 Компанийн жилийн санхүүгийн тайланг баталгаажуулахын тулд хийсэн Аудитын байгууллагын шалгалт нь ээлжит байна.

10.3 Аудитын байгууллагын шалгалтын хөлсийг Компанийн тухай хуулийн 94.8 дахь хэсэгт заасны дагуу компани болон хувьцаа эзэмшигч хариуцан төлнө. Компанийн санхүүгийн жил 1-р сарын 1-ны өдрөөс эхэлж, 12-р сарын 31-ны өдрөөр дуусгавар болно.

10.4 Очир-Илч ХХК нь өөрийн эзэмшиж байгаа эд хөрөнгийн хэмжээгээр эрх эдэлж, хариуцлага хүлээх бөгөөд үндсэн хөрөнгийг зөвхөн ИТХ, Завхан аймгийн орон нутгийн өмчийн газарын шийдвэрийг үндэслэн акталж данснаас хасах, худалдан борлуулах, устгах, шилжүүлнэ.

10.5 Очир-Илч ХХК-ний орлого нь дараах санхүүгийн эх үүсвэрээс бүрдэнэ.

10.5.1 Түрээсийн орлого

10.5.2 Хууль тогтоомжоор зөвшөөрсөн бусад эх үүсвэр

10.6 Очир-Илч ХХК-ний санхүү нь Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай, Компанийн тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай болон бусад хууль тогтоомж, нягтлан бодох бүртгэлийн олон улсын стандарт, дүрэм, журам, зааварт нийцүүлэн нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын баримт бичгийг боловсруулан Удирдах зөвлөлөөр батлуулж, мөрдөн ажиллана.

10.7 Нягтлан бодогч мэргэшсэн нягтлан бодогч байх бөгөөд түүнийг захирал томилно.

10.8 Очир-Илч ХХК-ний санхүүгийн тайлангийн үнэн зөвийг гүйцэтгэх захирал, нягтлан бодогч нар хариуцна.

10.9 Очир-Илч ХХК-ний санхүү нь өөрийн үйл ажиллагааны онцлогт тохируулан тусгай дүрэм журам, заавар, үнэ тариф боловсруулан, Төлөөлөн удирдах зөвлөл болон гүйцэтгэх захирлаар батлуулан мөрдөж ажиллана.

10.10 Очир-Илч ХХК нь Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хуульд заасан журмын дагуу анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэл хөтөлж, улирал, жилийн санхүүгийн тайлан гаргана.

10.11 Компанийн санхүүгийн тайланд дараах зүйлийг тусгана.

10.11.1 Баланс

10.11.2 Үйл ажиллагааны үр дүнгийн тайлан

10.11.3 Мөнгөн гүйлгээний тайлан

10.11.4 Хуримтлагдсан ашиг

10.11.5 Өмчийн өөрчлөлтийн тайлан

10.11.6 Тухайн тайлангийн хугацаанд байгуулсан их хэмжээний болон сонирхлын зөрчил бүхий хэлцлийн жагсаалт, нэр, төрөл, үнийн дүнгийн хамт

10.11.7 Нэмэлт тайлбар, тодруулга

10.11.8 Санхүүгийн тайлангийн тодруулга.

10.11.9 Эрх бүхий албан тушаалтанд олгосон цалин, урамшууллын дүн, албан тушаалтан нэг бүрээр гаргах

10.11.10 Хууль болон эрх бүхий байгууллагын шийдвэрээр тогтоосон бусад мэдээлэл.

10.11.11 Санхүүгийн тайланг компанийн Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газраас томилогдсон хөндлөнгийн аудитын байгууллагаар хянуулах бөгөөд Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газар санхүүгийн тайланг хурлаараа хэлэлцүүлнэ.

Арван нэг. Компанийн бичиг баримтыг хадгалах

11.1 Компани нь Компанийн тухай хуулийн 97 дугаар зүйлд заасан баримт бичгийг хадгалах, байнга хадгалах, эрх бүхий этгээдийн шаардлагаар танилцуулах, хуульд заасан хугацаа дууссаны дараа архивт шилжүүлнэ.

11.2 Компани нь дараах бичиг баримтыг хадгална.

11.2.1 Компанийн дүрэм, дүрэмд орсон нэмэлт өөрчлөлт, шинэчилсэн найруулга, компанийг байгуулах тухай үүсгэн байгуулагчдын хурлын шийдвэр, компанийн улсын бүртгэлийн гэрчилгээ.

11.2.2 Нягтлан бодох бүртгэлд тусгагдсан эд хөрөнгө болон эд хөрөнгийн эрхийг нотлох баримт бичиг.

11.2.3 Ажилтнуудын ажлын байрны тодорхойлолт, гэрээ болон хөдөлмөрийн гэрээ.

11.2.4 Аудитын дүгнэлт.

11.2.5 Эрх бүхий албан тушаалтан болон нийт ажилчдад олгосон цалин, урамшуулал, шагналтай холбоотой бичиг баримт.

11.2.6 Санхүүгийн болон үйл ажиллагааны тайлан.

11.2.7 Бусад баримт бичиг.

Арван хоёр. Компанийн хариуцлага

12.1 Компани нь Компанийн тухай хуулийн 9.1 дэх хэсэгт заасан хариуцлага хүлээнэ.

12.2 Компани нь хөдөлмөрийн гэрээгээр ажиллагсадын эрхийг зөрчсөн тохиолдолд холбогдох хуульд заасан хариуцлага хүлээнэ.

12.3 Компани нь улсын бүртгэлд бүртгүүлэхээсээ өмнө иргэний эрх зүйн харилцаанд бие даан оролцохыг хориглоно. Энэхүү заалтыг зөрчсөний улмаас бусдад гэм хор учруулсан бол буруутай этгээд гэм хорыг арилгана.

12.4 Компанийн эрх бүхий албан тушаалтан нь Компанийн тухай хуулийн 84, 85 дугаар зүйлд заасан хариуцлагыг хүлээнэ.

12.5 Очир-Илч ХХК-ний удирдлага нь компанийн нэрийн өмнөөс хувийн эрх ашигтаа нийцүүлэн гэрээ хэлцэл хийж тус газарт хохирол учруулсан бол холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

12.6 Очир-Илч ХХК-ний ажилтан, ажиллагсад нь хууль тогтоомж, Завхан аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын тогтоол, Завхан аймгийн Засаг даргын захирамжийн биелэлтийг хэрэгжүүлэх явцад буруу шийдвэр гаргаж, байгууллага болон бусдад хохирол учруулсан тохиолдолд холбогдох хуулийн дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

12.7 Ажилтан хөдөлмөрийн сахилгын зөрчил гаргавал Хөдөлмөрийн тухай хуулийг үндэслэн сахилгын шийтгэл ногдуулна. Энэхүү харилцааг Очир-Илч ХХК-ийн хөдөлмөрийн дотоод журмаар зохицуулна.

12.8 Компани нь Монгол улсын хуульд заасан бусад хариуцлагыг хүлээнэ.

Арван гурав. Компанийг өөрчлөн байгуулах

13.1 Компанийн хувьцаа эзэмшигч нь компанийг өөрчлөн байгуулахдаа Компанийн тухай хуулийн 18-23 дугаар зүйлд заасны дагуу шийдвэрлэнэ.

Арван дөрөв. Компанийг татан буулгах

14.1 Компанийг Компанийн тухай хуулийн 26-р зүйлд заасан үндэслэлээр татан буулгана.

14.2 Компанийг татан буулгах шийдвэр гаргасан эрх бүхий этгээд татан буулгах комиссыг томилно.

14.3 Компанийг татан буулгах шийдвэр гаргасан эрх бүхий этгээд Хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн тухай хуулийн 24.1 дэх хэсэгт заасан хугацаанд бүртгэх байгууллагад бичгээр мэдэгдэж, холбогдох баримт бичгийг хавсаргасан байна.

14.4 Татан буулгах комисс Иргэний хуулийн 32.2-32.10 дахь хэсэг, Компанийн тухай хуулийн 26, 27, 28 дугаар зүйлд заасны дагуу компанийг татан буулгах ажлыг эрхлэн гүйцэтгэнэ.

14.5 Компани татан буугдсаныг улсын бүртгэлд бүртгүүлэхдээ Хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн тухай хуулийн 25-р зүйлд заасан баримт бичгийг бүрдүүлж бүртгэх байгууллагад ирүүлнэ.

Арван тав. Бусад

15.1 Энэхүү дүрмийг монгол хэлээр 3% үйлдэж, 1 хувийг компани дээр хадгалж, 2 хувийг компанийг улсын бүртгэлд бүртгүүлэх эрх бүхий этгээдэд өгнө.

15.2 Компанийн дүрмийг улсын бүртгэлд бүртгүүлснээр хүчин төгөлдөр болсонд тооцогдоно.

15.3 Энэхүү дүрэмд тусгагдаагүй бусад асуудлыг Монгол Улсын холбогдох бусад хууль тогтоомжийн дагуу зохицуулна.



ЗАВХАН АЙМГИЙН
ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН
ТЭРГҮҮЛЭГЧДИЙН ТОГТООЛ

2017 оны 12 сарын 10 өдөр

Дугаар 76

Улиастай

"Баруун бүсийн тамирчдыг олимпд бэлтгэх төв" орон нутгийн өмчит төсөвт үйлдвэрийн газар байгуулах тухай

Монгол улсын засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тусгай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.1.3-ын "ж", 20 дугаар зүйлийн 20.1 дэх хэсэг, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 77 дугаар зүйлийн 77.2.4 дэх заалтуудыг тус тус үндэслэн аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдээс ТОГТООХ нь:

1. Усан бассейн бүхий спорт цогцолбор ашиглалтад орсонтой холбогдуулан "Баруун бүсийн тамирчдыг олимпд бэлтгэх төв" орон нутгийн өмчит төсөвт үйлдвэрийн газар байгуулсугай.

2. "Баруун бүсийн тамирчдыг олимпд бэлтгэх төв" орон нутгийн өмчит төсөвт үйлдвэрийн газрын дүрмийг нэгдүгээр хавсралтаар, удирдах зөвлөлийн бүрэлдэхүүнийг хоёрдугаар хавсралтаар баталсугай.

3. Үйлдвэрийн газрын даргыг томилж, бүтэц орон тоог баталж, үйл ажиллагааг эхлүүлэх санхүүжилтийн болон удирдлага зохион байгуулалтын арга хэмжээг шуурхай авч хэрэгжүүлэхийг аймгийн Засаг дарга /Д.Батсайхан/-д үүрэг болгосугай.

ДАРГА



Ц.БАЛХЯРВАА

**"БАРУУН БҮСИЙН ТАМИРЧДЫГ ОЛИМПД БЭЛТГЭХ ТӨВ" ОРОН НУТГИЙН ӨМЧИТ ТӨСӨВТ
ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН ДҮРЭМ
НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ**



1.1 Энэхүү дүрэм нь "Баруун бүсийн тамирчдыг олимпд бэлтгэх төв" Орон нутгийн өмчит төсөвт үйлдвэрийн газрын эрх зүйн байдал, үйл ажиллагааны чиглэл, удирдлагын бүтэц, тэдгээрийн эрх, үүргийг тодорхойлсон эрх зүйн үндсэн баримт бичиг мөн.

1.2 Энэхүү дүрмийн зорилго нь "Баруун бүсийн тамирчдыг олимпд бэлтгэх төв" Орон нутгийн өмчит төсөвт үйлдвэрийн газрын үйл ажиллагааны үндсэн чиг үүргийг тогтоох, удирдлага зохион байгуулалтын бүтэц, хяналт, үйлдвэрийн газрын эд хөрөнгийн эрх, түүнийг өөрчлөн байгуулах, бүртгүүлэхтэй холбогдох үйл ажиллагааны харилцааг холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн зохицуулахад оршино.

1.3 "Баруун бүсийн тамирчдыг олимпд бэлтгэх төв" Орон нутгийн өмчит төсөвт үйлдвэрийн газар /цаашид "үйлдвэрийн газар" гэх/ нь Монгол улсын Иргэний хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, Биеийн тамир спортын тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Төсвийн тухай хууль, Аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн тогтоол, Аймгийн Засаг даргын захирамж, үйл ажиллагааны хөтөлбөр болон холбогдох бусад хууль тогтоомж, эрх бүхий байгууллагаас хууль тогтоомжид нийцүүлэн гаргасан тогтоол шийдвэр, энэхүү дүрмийн хүрээнд үйл ажиллагаагаа явуулна.

1.4 Үйлдвэрийн газар нь Монгол улсын хууль тогтоомжийн дагуу байгуулагдсан, банкинд харилцах данстай, өөрийн нэрийн өмнөөс эрх эдлэн, үүрэг хүлээдэг, өөрийн тусгаарласан эд хөрөнгөтэй, санхүүгийн тайлан гаргадаг хуулийн этгээд мөн.

1.5 Үйлдвэрийн газар нь баруун бүсийн тамирчдыг олимпд бэлтгэх, нийтийн биеийн тамирыг хөгжүүлэх, аймгийн ард иргэдийн амралт чөлөөт цагийг үр бүтээлтэй өнгөрүүлэх амралт, сургалт сурталчилгаа, хүмүүжлийн үйл ажиллагаа эрхэлнэ.

1.6 "Баруун бүсийн тамирчдыг олимпд бэлтгэх төв" Орон нутгийн өмчит төсөвт үйлдвэрийн газар нь Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын Нийгмийн бодлогын хэлтэс, Орон нутгийн өмчийн газар, аймгийн Биеийн тамир спортын газраас тодорхойлсон бодлого чиглэлийг хэрэгжүүлж ажиллах бөгөөд Аймгийн Засаг даргад ажлаа тайлагнана.

**ХОЁР. ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН ОНООСОН НЭР,
ӨМЧЛӨГЧ, ХАЯГ БАЙРШИЛ**

2.1 Үйлдвэрийн газрын оноосон нэр нь "Баруун бүсийн тамирчдыг олимпд бэлтгэх төв" Орон нутгийн өмчит төсөвт үйлдвэрийн газар, товчилсон нэр нь "Баруун бүсийн тамирчдыг олимпд бэлтгэх төв" ОНӨТҮГ болно.

2.2 "Баруун бүсийн тамирчдыг олимпд бэлтгэх төв" Завхан аймгийн өмчит төсөвт үйлдвэрийн газрын өмчлөгч нь Завхан аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчийн Хурал байна.

2.3 Үйлдвэрийн газрын байршил нь түүний гүйцэтгэх удирдлагын байрлаж буй хаягаар тодорхойлогдох бөгөөд хаягийн өөрчлөлтийг үйлдвэрийн газрын гүйцэтгэх удирдлага тухай бүр харьяа Улсын бүртгэл оюуны өмчийн газарт бүртгүүлнэ.

ГУРАВ. ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН БЭЛЭГДЭЛ, ТЭМДЭГ

3.1 "Баруун бүсийн тамирчдыг олимпд бэлтгэх төв" ОНӨТҮГ нь өөрийн бэлгэдэл /эмблем/, барааны тэмдэгтэй байхаас гадна хууль тогтоомжид заасны дагуу албан бичгийн хэвлэмэл хуудас, өөрийн нэр бүхий тэмдэг хэрэглэнэ.

3.2 Бэлгэдэл, барааны тэмдгийн загварыг үйлдвэрийн газраас Улсын бүртгэл оюуны өмчийн газарт бүртгүүлсэн байх бөгөөд тэдгээрийг хэрэглэх эрхийг зөвхөн үйлдвэрийн газар эдэлнэ.

3.3 Тэмдгийг үйлдвэрийн газрын гүйцэтгэх удирдлагаас итгэмжлэн хариуцуулсан этгээд хадгална.

**ДӨРӨВ. ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН ҮНДСЭН ЗОРИЛТ, ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЧИГЛЭЛ, ҮЙЛ
АЖИЛЛАГАА ЯВУУЛАХ ХУГАЦАА**

4.1 Үйлдвэрийн газрын үндсэн зорилт нь баруун бүсийн тамирчдыг олимпд бэлтгэх нийтийн

биеийн тамирыг хөгжүүлэх, аймгийн хэмжээнд усан спортыг хөгжүүлэх, сургалт хүмүүжлийн үйлчилгээг эрхэлж ажиллахад оршино.

4.2 Үйлдвэрийн газар нь дор дурдсан үндсэн үйл ажиллагааг эрхэлнэ:

4.2.1 Баруун бүсийн тамирчдыг олимпд бэлтгэх,

4.2.2 Нийтийн биеийн тамирыг хөгжүүлэх,

4.2.3 Аймгийн хэмжээнд усан спортыг хөгжүүлэх

4.2.4 Сургалт, хүмүүжлийн үйлчилгээ

4.2.5 Төрийн зарим чиг үүргийг гэрээгээр гүйцэтгэх

4.2.6 Энэхүү дүрмээр зөвшөөрсөн бусад үйл ажиллагааг хэрэгжүүлж болно.

4.3 Үйлдвэрийн газрын дүрэм түүнд нийцсэн хууль тогтоомжоор хориглоогүй бизнесийн бусад үйл ажиллагаа явуулах тухай шийдвэрийг өмчлөгчөөс гаргана.

4.4 Үйлдвэрийн газар нь мэргэжлийн тусгай зөвшөөрөл шаардах үйл ажиллагааг холбогдох эрх бүхий байгууллагаас олгосон тусгай зөвшөөрөл, мэргэжлийн байгууллагаас баталсан үнэ тарифын дагуу эрхэлнэ.

4.5. Хуульд заасан эрх бүхий байгууллагын шийдвэрээр өөрчлөн байгуулах, хувьчлах, татан буулгахаар шийдвэрлэснээс бусад тохиолдолд үйлдвэрийн газар нь үйл ажиллагаагаа хугацаагүйгээр явуулна.

4.6. Үйлдвэрийн газрыг өөрчлөн байгуулах, татан буулгах үйл ажиллагааг Иргэний хууль болон бусад холбогдох хуульд заасан үндэслэл, журмын дагуу зохион байгуулна.

ТАВ. ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН ӨӨРИЙН ХӨРӨНГИЙН ЭРХ

5.1 Үйлдвэрийн газрын хувь нийлүүлсэн хөрөнгө нь өмчлөгчөөс эзэмшүүлсэн хөрөнгөөс бүрдэнэ.

5.2 Үйлдвэрийн газар нь эд хөрөнгийн талаар дараах эрх, үүрэгтэй байна

5.2.1 Өөрт олгогдсон эд хөрөнгийг дүрэмд заасан үйл ажиллагааны үндсэн зорилгод нийцүүлэн эзэмших ашиглах

5.2.2 Үндсэн хөрөнгийг өмчлөгчөөс олгосон эрх хэмжээний хүрээнд захиран зарцуулах

5.2.3. Үйлдвэрийн газрын үйл ажиллагааны үр дүнд олсон ашгаас хуульд заасан татвар хураамжийг төлсний дараах цэвэр ашгаас эрх бүхий байгууллагаас тогтоосон ногдол ашгийг төвлөрүүлж үлдэх хэсгийг зохих шийдвэрийн дагуу захиран зарцуулах

5.3 Үйлдвэрийн газар нь үндсэн хөрөнгийг зөвхөн аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн шийдвэрийг үндэслэн акталж данснаас хасах, худалдан борлуулах, устгах шилжүүлэх эрхтэй.

ЗУРГАА. ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН УДИРДЛАГА

6.1 Үйлдвэрийн газрын удирдлага нь дараах бүтэцтэй байна:

6.1.1 Өмчлөгч /аймгийн ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн хурал/

6.1.2 Удирдах зөвлөл

6.1.3 Гүйцэтгэх удирдлага

ДОЛОО. ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН ӨМЧЛӨГЧ

7.1 Үйлдвэрийн газрын эрх барих дээд байгууллага нь аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурал байна. Өмчлөгчийн бүрэн эрхийг аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал хэрэгжүүлнэ.

7.2 Аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн хуралдаанд үйлдвэрийн газрын үйл ажиллагаа, санхүүгийн тайлан аймгийн Засаг даргаас санал болгосноор санхүүгийн жил дууссанаас хойш дөрвөн (4) сарын дотор хэлэлцүүлнэ.

7.3 Үйлдвэрийн газрын талаар хэлэлцэх асуудлыг аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн хурлаас баталсан дэгийн дагуу ердийн журмаар хэлэлцэнэ.

7.4 Шаардлагатай гэж үзвэл үйлдвэрийн газрын талаарх асуудлыг аймгийн ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн хуралдаанд аймгийн Засаг даргын шийдвэрээр хэдийд ч хэлэлцүүлж болно

7.5 Дараах асуудлыг аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн хурлаар хэлэлцэж шийдвэрлэнэ:

7.5.1 Үйлдвэрийн газрын дүрэм болон дүрэмд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах, түүний шинэчилсэн найруулгыг батлах;

7.5.2 Үйлдвэрийн газрыг нийлүүлэх, нэгтгэх, хуваах болон тусгаарлах хэлбэрээр

үйлдвэрийн газрыг өөрчлөн байгуулах;

7.5.3 Үйлдвэрийн газрыг татан буулгах болон татан буулгах комиссыг томилох;

7.5.4 Хөрөнгө оруулалт хийх замаар хувь нийлүүлсэн хөрөнгийн хэмжээг нэмэгдүүлэх;

7.5.5 Үйлдвэрийн газрын зорилтот түвшинг батлах;

7.5.6 Үйлдвэрийн газрын гүйцэтгэх удирдлагыг томилох, чөлөөлөх асуудлаар Засаг даргад удирдамж өгөх;

7.5.7 Үйлдвэрийн газрын жилийн үйл ажиллагааны болон санхүүгийн тайлангийн талаарх Удирдах зөвлөлийн гаргасан дүгнэлтийг хэлэлцэж батлах;

7.5.8 Үйлдвэрийн газрын нийт хөрөнгийн 15 хувиас их хэмжээний хэлцлийг батлах;

7.5.9 Үйлдвэрийн газрын талаар хэрэгжүүлсэн Удирдах зөвлөлийн жилийн ажлын тайланг хэлэлцэж, дүгнэлт өгөх;

7.5.10 Үйлдвэрийн газрын холбогдох асуудлаар Удирдах зөвлөлийн шийдвэрээр аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн хурлаар шийдвэрлүүлэхээр оруулсан бусад асуудлууд;

7.6 Аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн хурлаас шийдвэрлэсэн асуудлаар тогтоол, хурлын тэмдэглэл гаргана. Хурлын явц, хэлэлцсэн асуудлын талаар дэлгэрэнгүй тэмдэглэл хөтөлнө.

НАЙМ. ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛ

8.1 Аймгийн ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн хурлын чөлөөт цагт үйлдвэрийн газрын эрх барих байгууллага нь Засаг дарга болон үйлдвэрийн газар хариуцсан Удирдах зөвлөл байна.

8.2 Засаг даргын өргөн мэдүүлснээр Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн хурлаас үйлдвэрийн газар хариуцсан Удирдах Зөвлөлийг батална. Удирдах зөвлөл нь таван / 5 / гишүүнтэй байна.

8.3 Удирдах Зөвлөл нь өмчийн эздийн эрхийг хэрэгжүүлэх эрх бүхий этгээдийн баталсан удирдамжид заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлэх эрхтэй байна. УЗ-ийн ажиллах журмыг аймгийн Засаг дарга батална.

8.4 Үйлдвэрийн газрын удирдах зөвлөл нь дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

8.4.1 Үйлдвэрийн газрын үйл ажиллагааны үндсэн чиглэл, бодлогыг тодорхойлох;

8.4.2 Аймгийн ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн хурлаас баталсан зорилтот түвшинг үндэслэн бизнес төлөвлөгөөг батлах;

8.4.3 Үйлдвэрийн газрын зохион байгуулалтын бүтэц, орон тоо, удирдлагын зардлын дээд хязгаарыг батлах;

8.4.4 Аймгийн ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн Хуралдаанд үйлдвэрийн газрын ээлжит болон ээлжит тайлан, мэдээг хэлэлцүүлэх

8.4.5 Үйлдвэрийн газрын эд хөрөнгийн болон эд хөрөнгийн эрхийн зах зээлийн үнийг тогтоох;

8.4.6 Үйлдвэрийн газрын гүйцэтгэх удирдлагыг томилох саналыг Засаг даргад мэдүүлэх, түүний бүрэн эрхийг тогтоох;

8.4.7 Үйлдвэрийн газрын гүйцэтгэх удирдлагатай өмч хөрөнгийг захиран зарцуулах эрх, хариуцлагын хэмжээг тогтоох, гэрээ байгуулах;

8.4.8 Удирдах зөвлөл, гүйцэтгэх удирдлагын үйл ажиллагааны болон үйлдвэрийн газрын дотоод журмыг батлах,

8.4.9 Гүйцэтгэх удирдлагын цалинг тогтоож, нэмэгдэл урамшуулал олгох ба тэтгэвэрт гарах, өөр ажилд шилжих, чөлөөлөгдөх тохиолдолд тухайн байгууллагад ажилласан жил, ажлын үр дүнг харгалзан тэтгэмж, нэг удаагийн буцалтгүй тусламж олгох саналыг Засаг даргад танилцуулах.

8.4.10 Гүйцэтгэх захирлыг шагнаж урамшуулах, шаардлагатай тохиолдолд хариуцлага хүлээлгэх, арга хэмжээ авах, ажлаас халах хүртэл санал боловсруулж удирдлагад мэдэгдэх.

8.4.11 Үйлдвэрийн газрын тайлан тэнцэлд хийсэн хөндлөнгийн аудитын дүгнэлтийг хэлэлцэж шийдвэр гаргах;

8.4.12 Үйлдвэрийн газрын жилийн үйл ажиллагааны болон санхүүгийн тайлангийн талаар дүгнэлт гаргаж, түүнийг Аймгийн Засаг дарга, аймгийн ИТХ-д танилцуулж батлуулах;

- 8.4.13 Үйлдвэрийн газраас орон нутгийн төсөвт төвлөрүүлэх ногдол ашгийн хэмжээ болон түүнийг төлөх журам, хугацааг тодорхойлох;
- 8.4.14 Үйлдвэрийн газрын дотоод хяналтын ажилтныг сонгон шалгаруулж, түүнийг томилуулахаар гүйцэтгэх захиралд санал хүргүүлнэ.
- 8.4.15 Үйлдвэрийн газрын дотоод хяналтын дүрмийг УЗ хэлэлцэж Засаг дарга баталж, дотоод хяналтын ажилтны цалин, урамшууллыг тогтооно.
- 8.4.16 Үйлдвэрийн газрын шинээр худалдаж авах болон акталж устгах, худалдах, шилжүүлэх үндсэн хөрөнгөтэй холбогдох асуудлыг хэлэлцэж, дүгнэлт гаргах;
- 8.4.17 Хууль тогтоомжийн дагуу их хэмжээний болон сонирхлын зөрчил бүхий этгээдтэй хэлцэл хийх зөвшөөрөл олгох;
- 8.4.18 Үйлдвэрийн газрын талаар ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн хурлын бүрэн эрхэд хамаарахгүй бусад асуудлыг шийдвэрлэх;
- 8.4.19 УЗ-ын үйл ажиллагааны улирал жилийн тайланг аймгийн Засаг даргын зөвлөл, аймгийн ИТХ-ын тэргүүлэгчдийн хуралдаанд 2-оос доошгүй, удаа тайлагнаж, үнэлгээ, дүгнэлт гаргуулах
- 8.4.20 Спортын цол авсан ажилтан, албан хаагч, багш дасгалжуулагч (тамирчин), спортын шүүгчдэд мөнгөн урамшуулал болон цолны нэмэгдлийг холбогдох хууль, тогтоомжид үндэслэн Удирдах зөвлөлөөс гаргасан тогтоолыг үндэслэн олгоно. Спортын цол зэрэгт: Олон улсын хэмжээний мастер, спортын мастер, спортын дэд мастер цол, спортын шүүгчид: Улсын шүүгч байна.
- 8.5 Удирдах Зөвлөлийн хурал нийт гишүүдийн дийлэнх олонхи нь оролцсоноор хүчин төгөлдөр болно.
- 8.6 Удирдах Зөвлөлөөс ирүүлсэн саналын дагуу Удирдах зөвлөлийн даргыг аймгийн Засаг дарга томилно.
- 8.6.1 Удирдах зөвлөл нь ажлаа Аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурал болон Аймгийн Засаг даргад тайлагнана.
- 8.7 Удирдах Зөвлөлийн дарга нь Удирдах Зөвлөлийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, түүний хурлыг хуралдуулах, хурал даргалах, хурлын тэмдэглэлийг хөтлүүлэх, шийдвэрийн биелэлтэд хяналт тавих үүргийг хүлээнэ.
- 8.8 Удирдах Зөвлөлөөс гаргасан тогтоол, тэмдэглэлд Удирдах зөвлөлийн дарга гарын үсэг зурж, үйлдвэрийн газрын тэмдгийг дарснаар хүчин төгөлдөр болно.
- 8.9 Удирдах зөвлөлийн даргыг түр эзгүйд түүний үүргийг Удирдах зөвлөлийн даргын томилсон гишүүн гүйцэтгэнэ.
- 8.10 Удирдах Зөвлөлийн хурлыг улиралд нэг удаа хуралдуулах бөгөөд шаардлагатай гэж үзвэл нэмэлт хуралдаан хийж болно.
- 8.11 Удирдах Зөвлөлийн хурлын шийдвэр нь хуралд оролцож байгаа гишүүдийн олонхын саналаар хүчин төгөлдөр болно.
- 8.12 Удирдах Зөвлөлийн хурлаас гарах шийдвэрийн талаар хуралд оролцсон гишүүдийн санал тэнцвэл УЗ-ийн даргын саналаар асуудлыг шийдвэрлэнэ.
- 8.13 Удирдах Зөвлөлийн хурлыг зарлах, хуралдуулах, хурал хүчинтэй байх, гишүүдийн хуралд оролцох, асуудлыг хэлэлцэх, хурлын дэгийг тогтоох, Удирдах Зөвлөлийн үйл ажиллагааны журмаар зохицуулна.
- 8.14 Удирдах Зөвлөлийн нарийн бичгийн даргыг Засаг даргын санал болгосноор Удирдах Зөвлөлийн хурлаар томилно. Удирдах Зөвлөлийн нарийн бичгийн даргын эрх үүргийг Удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагааны журамд тусгаж болно.
- 8.15 Удирдах зөвлөл үйл ажиллагаандаа Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, бусад хууль тогтоомж, тэдгээртэй нийцүүлэн гаргасан эрх бүхий байгууллагын тогтоол, шийдвэрийг удирдлага болгоно.

ЕС. ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН ГҮЙЦЭТГЭХ УДИРДЛАГА

- 9.1 Үйлдвэрийн газрын гүйцэтгэх удирдлага нь энэхүү дүрэм болон Засаг даргатай байгуулсан гэрээнд заасан эрх хэмжээний дотор үйлдвэрийн газрын өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулна. Гүйцэтгэх удирдлага нь үйлдвэрийн газрын гүйцэтгэх захирал байна.
- 9.2 Гүйцэтгэх захирлыг Удирдах зөвлөлийн өргөн мэдүүлснээр аймгийн Засаг даргаас томилно.
- 9.3 Гүйцэтгэх захирал нь Удирдах зөвлөлтэй гэрээ байгуулж, ажлаа тайлагнана. Гэрээнд

гүйцэтгэх захирлын эрх, үүрэг, хариуцлагын хэмжээ, хязгаар, хариуцлагаас чөлөөлөх үндэслэл, үйлдвэрийн газрын санхүү, эдийн засаг, үйлдвэрлэлийн зорилтот түвшингийн үзүүлэлт, цалин, урамшуулал зэрэг асуудлыг тусгасан байна.

9.4 Гүйцэтгэх захирал нь Удирдах зөвлөлөөс олгосон эрх хэмжээний хүрээнд хэлцэл хийх, гэрээ байгуулах, үйлдвэрийн газрыг төлөөлөх зэргээр үйлдвэрийн газрын нэрийн өмнөөс итгэмжлэлгүйгээр үйл ажиллагаа явуулна.

9.5 Гүйцэтгэх захирлыг ажлаас чөлөөлөх, халах тухай асуудлыг Хөдөлмөрийн тухай хууль, үйлдвэрийн газрын дүрэм, захиралтай байгуулсан гэрээг үндэслэн Удирдах зөвлөл шийдвэрлэнэ.

9.6 Гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлээгүй тохиолдолд гүйцэтгэх захирлын бүрэн эрхийг зогсоох шийдвэрийг Удирдах зөвлөл хэдийд ч гаргаж болно.

9.7 Гүйцэтгэх захирал нь ерөнхий нягтлан бодогчийг томилох, чөлөөлөх тухай асуудлыг Удирдах зөвлөлтэй зөвшилцөн шийдвэрлэнэ. Ерөнхий нягтлан бодогч нь тухайн салбартаа мэргэжлээрээ 3-аас доошгүй жил ажилласан этгээд байна.

9.8 Гүйцэтгэх захирал нь дараах шалгуурыг хангасан байна.

9.8.1 Мэргэжлийн чиглэлээр их, дээд сургууль төгссөн бакалавр ба түүнээс дээш боловсрол эзэмшсэн, салбартаа 3-аас доошгүй жил мэргэжлээрээ ажилласан удирдах дадлага туршлагатай байх

9.8.2 Зээл буюу батлан даалтын гэрээгээр хүлээсэн хугацаа хэтэрсэн аливаа өргүй байх;

9.8.3 Ял шийтгэлгүй байх;

9.9 Гүйцэтгэх захирлын үйл ажиллагаатай холбогдож үүссэн маргааныг шүүхээр хянан шийдвэрлэх тохиолдолд Удирдах зөвлөлөөс томилсон итгэмжлэгдсэн төлөөлөгч үйлдвэрийн газрыг төлөөлөн оролцоно.

9.10 Гүйцэтгэх захирал дор дурдсан үүрэг хүлээж, эрх эдэлнэ.

9.10.1 Удирдах зөвлөлийн өмнө үйлдвэрийн газрын үйл ажиллагааг бүрэн хариуцаж, жилд хоёроос доошгүй удаа үйлдвэрийн газрын гүйцэтгэх удирдлагын үйл ажиллагааны ажлын үр дүн, гэрээний үүргийн биелэлтийг тайлагнаж дүгнэлт гаргуулах;

9.10.2 Үйлдвэрийн газрын санхүүгийн болон үйл ажиллагааны тайлан тэнцлийг цаг тухайд нь гаргаж, холбогдох этгээдүүдэд тайлагнаж мэдээлэх, түүний үнэн зөвийг хариуцах;

9.10.3 Үйлдвэрийн газрын үйл ажиллагааны тухайн жилийн зорилтот түвшин, бизнесийн болон хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөөний төслийг боловсруулж Удирдах зөвлөлд танилцуулах;

9.10.4 Энэхүү дүрэм болон холбогдох хууль тогтоомж, норм норматив, үйлдвэрийн газрын талаар ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн хурлын болон Засаг даргын шийдвэрийг биелүүлэх ажлыг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг хангуулах;

9.10.5 Гэрээгээр хүлээсэн үүргийг биелүүлэх, удирдаж буй үйлдвэрийн газрын санхүү, төлбөрийн чадвар, нэр хүндийг дээшлүүлэхэд чиглэсэн бодлого, үйл ажиллагаа явуулах;

9.10.6 Үйлдвэрийн газрын эрх ашгийг дээдлэн, мэргэжил, ажлын дадлага, туршлагаа бүрэн дайчлан ажиллах;

9.10.7 Гүйцэтгэх захирлын эрх, үүргийг хэрэгжүүлэх явцад олж авсан мэдээллийг хувийн болон гуравдагч этгээдийн ашиг сонирхлоор ашиглахгүй байх;

9.10.8 Үйлдвэрийн газрын хүний нөөцийн бодлогын баримт бичиг, сул ажлын байрыг сонгон шалгаруулалтаар нөхөх журмыг тус тус боловсруулж Удирдах Зөвлөлөөр хэлэлцүүлж Засаг даргаар батлуулж гүйцэтгэл үр дүнг тайлагнана.

9.10.9 Гүйцэтгэх захирал нь Засаг даргаас баталсан орон тоо, цалингийн санд багтаан үйл ажиллагааг удирдаж зохион байгуулалтын бүтцийн хүрээнд ажилтнуудын албан тушаалын тодорхойлолтыг батлах, ажилтныг ажилд томилох, тэдэнтэй хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах, ажлаас чөлөөлөх сахилгын арга хэмжээ авах, цалин урамшууллын хэмжээг тогтоох асуудлыг хуулийн хүрээнд шийдвэрлэх.

9.10.10 Үйлдвэрийн газрын худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөө, гүйцэтгэл болон акталж устгах, худалдах, шилжүүлэх үндсэн хөрөнгийн асуудлыг Удирдах Зөвлөлийн хуралд хэлэлцүүлэн чиглэл авч, аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн хурлаар шийдвэрлүүлэх;

9.10.11 Үйлдвэрийн газрын үйл ажиллагаатай холбогдох асуудлаар тушаал гаргаж, биелэлтийг хангуулах;

9.10.12 Мэргэжлийн боловсон хүчин бэлтгэх, давтан сургах;

9.10.13 Удирдах зөвлөлийн зөвшөөрлийн дагуу зарим эрх, үүргээ итгэмжлэлийн үндсэн дээр үйлдвэрийн газрын холбогдох албан тушаалтанд шилжүүлж болно. Ийнхүү эрхээ итгэмжлэн шилжүүлсэн нь түүнийг хариуцлагаас чөлөөлөх үндэслэл болохгүй.

9.10.14. Үйлдвэрийн газрын гүйцэтгэх захирал нь ажиллаж байгаа үйлдвэрийн газрынхаа Удирдах Зөвлөлийн гишүүн байж болохгүй. Харин бусад аж ахуйн нэгжийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүнээр ажиллаж болох ба Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн дарга байхыг хориглоно. Өрсөлдөгч аж ахуйн нэгжийн удирдлагад ажиллахыг хориглоно.

9.11 "Баруун бүсийн тамирчдыг олимпд бэлтгэх төв" Орон нутгийн өмчит төсөвт үйлдвэрийн газрын бүтэц, орон тооны хязгаарыг аймгийн Засаг даргын санал болгосны дагуу Удирдах зөвлөл баталж, хяналт тавина.

АРАВ. ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН ЭРХ БҮХИЙ АЛБАН ТУШААЛТАН

10.1 Үйлдвэрийн газрын Удирдах Зөвлөлийн гишүүд, гүйцэтгэх захирал, ерөнхий нягтлан бодогч, дотоод хяналтын баг ажилтан, Удирдах Зөвлөлийн нарийн бичгийн даргыг үйлдвэрийн газрын эрх бүхий албан тушаалтанд тооцно.

10.2 Үйлдвэрийн газрын эрх бүхий албан тушаалтан нь үйлдвэрийн газрын дүрэм, Удирдах зөвлөлийн баталсан дотоод журамд заасан үүргийг биелүүлж, үйлдвэрийн газрын нэр хүндийг өргөх, үйл ажиллагааны үр ашгийг дээшлүүлэхийн төлөө үнэнч шударгаар ажиллана.

10.3 Үйлдвэрийн газрын Удирдах Зөвлөлийн гишүүдээс бусад эрх бүхий албан тушаалтанд хүлээлгэх хариуцлага, түүний хэмжээг тогтоох асуудлыг хөдөлмөрийн дотоод журмаар тогтоох бөгөөд тэдгээрийн дагуу шийдвэрлэх боломжгүй бол шүүхээр шийдвэрлүүлнэ.

10.4 Үйлдвэрийн газрын эрх бүхий албан тушаалтан хууль тогтоомжид зааснаар үүрэг, хариуцлага хүлээнэ.

АРВАН НЭГ. ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН ХЯНАЛТЫН ТОГТОЛЦОО

11.1 Үйлдвэрийн газрын хяналтын тогтолцоо нь дараах бүтэцтэй байна:

11.1.1. Өмчлөгчийн хяналт;

11.1.2. Дотоод хяналт;

11.1.3. Хөндлөнгийн аудит.

11.2 Өмчлөгчийн хяналтыг үйлдвэрийн газрын Удирдах Зөвлөл хэрэгжүүлнэ.

11.3 Үйлдвэрийн газрын Удирдах Зөвлөлийн хяналт хийх төлөвлөгөөг Засаг дарга баталж удирдамжаар хангана.

11.4. Удирдах зөвлөл нь дараах чиглэлээр дүгнэлт гаргаж Засаг даргад танилцуулна.

11.4.1 Үйлдвэрийн газрын нягтлан бодох бүртгэлийн бодлого, бүртгэлийг олон улсын нягтлан бодох бүртгэлийн стандартад нийцүүлэх, дотоод хяналтын болон эрсдэлийн удирдлагын үйл ажиллагаа, санхүүгийн тайлан, санхүү, эдийн засгийн бусад мэдээллийн үнэн бодит байдалд хяналт тавих;

11.4.2 Дотоод хяналтын албаны удирдлага, ажилтныг томилох, цалин, урамшууллыг тогтоох санал боловсруулах;

11.4.3 Их хэмжээний болон сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл хийх ажиллагаанд хяналт тавих, дүгнэлт гаргах;

11.4.4 Үйлдвэрийн газрын дүрэмд заасан болон удирдах зөвлөлөөс шаардлагатай гэж үзсэн бусад асуудал.

11.5 Удирдах зөвлөл нь үйлдвэрийн газрын дүрэм, аймгийн ИТХ-ын хурал, Засаг даргаас гарсан шийдвэрийн хэрэгжилтэд хяналт тавих, үйлдвэрийн газрын удирдлагын үйл ажиллагааны болон санхүүгийн тайлангийн талаар дүгнэлт гарган, үйл ажиллагаагаа аймгийн ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн хуралд тайлагнана.

11.6 Удирдах зөвлөл нь үйлдвэрийн газрын аж ахуй, санхүүгийн үйл ажиллагааг хянан шалгахдаа энэхүү дүрэм болон холбогдох хуулиар олгогдсон эрхийг эдэлнэ.

11.7 Үйлдвэрийн газрын дотоод хяналтыг Гүйцэтгэх захирлын томилсон дотоод хяналтын ажилтан баг хэрэгжүүлнэ.

11.8 Дотоод хяналтын ажилтан нь үйлдвэрийн газрын санхүү, эдийн засгийн үйл ажиллагаанд өдөр тутмын хяналтыг тавьж, гүйцэтгэл нь холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журам, энэхүү дүрэм, аймгийн ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн хурлын тогтоолд нийцэж байгаа

эсэхийг хангаж ажиллана.

11.9 Дотоод хяналтын ажилтан нь шалгалтаар илэрсэн алдаа, зөрчил, дутагдлыг арилгах, үйлдвэрийн газрын хэвийн үйл ажиллагааг хангахад чиглэгдсэн зөвлөмжийг гүйцэтгэх удирдлагад өгөх, Удирдах Зөвлөлд танилцуулах, мэдээлэх үүрэгтэй.

11.10 Үйлдвэрийн газрын төсөв санхүү тайлангийн, гүйцэтгэлийн, нийцлийн аудитыг хөндлөнгийн аудитын байгууллагаар хийлгэнэ.

11.11 Үйлдвэрийн газрын санхүү, эдийн засгийн үйл ажиллагаанд хийсэн аудитын дүнг үндэслэн хөндлөнгийн аудитын компани, аудитор дараах мэдээллийг агуулсан дүгнэлт гаргана.

11.11.1 Үйлдвэрийн газрын санхүүгийн тайлангийн үзүүлэлт үнэн зөв эсэх

11.11.2 Нягтлан бодох бүртгэл хөтлөлт, санхүүгийн тайлан гаргалт, зохих журмын дагуу хийгдсэн эсэх, зөрчил илэрвэл уг зөрчлийг тохиолдол тус бүрээр тодорхойлох

11.11.3 Шалгалтын хугацаанд хийгдсэн сонирхлын зөрчилтэй хэлцлийн жагсаалт, уг хэлцлийг хуульд заасан журмын дагуу хийсэн эсэх тухай тодорхойлолт

11.11.4 Үйлдвэрийн газрын дүрэм болон аудитын үйлчилгээ үзүүлэх гэрээгээр тодорхойлсон мэдээлэл

11.12 Хөндлөнгийн аудитын тайланг үйлдвэрийн газрын Удирдах Зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэж Засаг даргад танилцуулан, дүгнэлт гарган аймгийн ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн хурлаар хэлэлцүүлнэ.

11.13 Хөндлөнгийн аудитын дүгнэлтийг аймгийн ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн хуралдаанд хэлэлцүүлэхэд аудит хийсэн компани, аудитор тайлбар өгөх үүрэгтэй оролцоно.

11.14 Аудитын байгууллага нь өөрийн хийсэн аудитын дүгнэлтээс үүссэн хохирлыг өөрийн хөрөнгөөр хариуцна.

АРВАН ХОЁР. ИХ ХЭМЖЭЭНИЙ БОЛОН СОНИРХЛЫН ЗӨРЧИЛТЭЙ ХЭЛЦЭЛ

12.1 Худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөнд батлагдаагүй буюу Засаг даргаас зөвшөөрөөгүй гэрээ хэлэлцээр байгуулах, аймгийн ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн хурлаар шийдвэрлэгдээгүй үндсэн хөрөнгийг захиран зарцуулахыг хориглоно.

12.2 Сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл гэж эрх бүхий албан тушаалтан болон тэдгээртэй нэгдмэл сонирхолтой этгээдийн компанитай хийж байгаа аливаа хэлцлийг хэлэх бөгөөд түүнийг аймгийн ИТХ-аас зөвшөөрсөн шийдвэр, үйлдвэрийн газрын дүрэм, Засаг даргатай байгуулсан гэрээ, хууль тогтоомжийн дагуу хийнэ.

12.3 Үйлдвэрийн газар нь тухайн тайлангийн хугацаанд хийгдсэн энэхүү дүрмийн 12.1, 12.2-т заасан хэлцлийн талаарх мэдээллийг нийтэд /үйлдвэрийн газар нь өөрийн үйл ажиллагааны онцлогийг харгалзан хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр/ мэдээлэх үүрэгтэй.

АРВАН ГУРАВ. ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН НЯГТЛАН БОДОХ БҮРТГЭЛ, ТАЙЛАН

13.1 Үйлдвэрийн газар нь улсын төсвөөс санхүүжнэ. Нягтлан бодох бүртгэлийн хууль тогтоомж, олон улсын нягтлан бодох бүртгэлийн стандартын дагуу нягтлан бодох бүртгэл хөтлөн, санхүүгийн тайлан гаргаж, аудитын байгууллагаар дүгнэлт гаргуулан аймгийн ИТХ болон эрх бүхий бусад этгээдэд танилцуулна. Санхүүгийн тайлангийн үнэн зөвийг үйлдвэрийн газрын Гүйцэтгэх захирал хариуцна.

13.2 Гүйцэтгэх захирал нь ерөнхий нягтлан бодогчийг томилох, чөлөөлөх тухай асуудлыг Засаг даргатай зөвшилцөнө. Үйлдвэрийн газрын ерөнхий нягтлан бодогч нь мэргэжлийн нягтлан бодогч, эдийн засагч мэргэжилтэй байх бөгөөд салбартаа 3-аас доошгүй жил ажилласан ажлын туршлагатай байна.

13.3 Үйлдвэрийн газар нь хөндлөнгийн аудитын дүгнэлт гаргуулсны дараа холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу жилийн санхүүгийн тайлан, ашиг ба алдагдлын тайлангаа аймгийн Засаг дарга, ИТХ болон холбогдох хууль тогтоомжид заасан эрх бүхий этгээдэд танилцуулна.

13.4 Үйлдвэрийн газрын санхүүгийн жилийн эхлэх хугацааг тухайн оны 1 дүгээр сарын 1-ний өдрөөс (эсхүл эхний жил бол байгуулагдсан өдрөөс) дуусах хугацааг мөн оны 12 дугаар сарын 31-ний өдрөөр (эсхүл сүүлчийн санхүүгийн тайлант жил бол үйлдвэрийн газар нь татан буугдсан өдрийн байдлаар) тогтооно.

АРВАН ДӨРӨВ. ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН САНХҮҮГИЙН БОЛОН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТАЙЛАН

14.1. Үйлдвэрийн газрын санхүүгийн тайланд дараах зүйлийг тусгана:

14.1.1 Баланс;

14.1.2 Үйл ажиллагааны үр дүнгийн тайлан;

14.1.3 Мөнгөн гүйлгээний тайлан;

14.1.4 Өмчийн өөрчлөлтийн тайлан;

14.1.5 Хуримтлагдсан ашгийн тайлан;

14.1.6 Тухайн тайлангийн хугацаанд байгуулсан сонирхлын зөрчил бүхий хэлцлийн жагсаалт, нэр, төрөл, үнийн дүнгийн хамт;

14.1.7 Нэмэлт тайлбар, тодруулга;

14.1.8 Санхүүгийн тайлангийн тодруулга;

14.1.9 Хуульд заасан бусад;

14.2. Удирдах зөвлөл нь санхүүгийн болон жилийн үйл ажиллагааны тайланг аймгийн Засаг даргад таницуулж аймгийн ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн хурлаар хэлэлцүүлнэ.

АРВАН ТАВ. ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН БИЧИГ БАРИМТЫГ ХАДГАЛАХ

15.1 Үйлдвэрийн газар нь дараах бичиг баримтыг хадгалах үүрэгтэй:

15.1.1 Үйлдвэрийн газрын дүрэм, дүрэмд орсон нэмэлт өөрчлөлт, шинэчилсэн найруулга, үйлдвэрийн газрыг байгуулах тухай үүсгэн байгуулагчдын хурлын шийдвэр, үйлдвэрийн газрын улсын бүртгэлийн бүртгэлийн гэрчилгээ;

15.1.2 Аймгийн ИТХурал, Засаг даргаас үйлдвэрийн газрын талаар гаргасан шийдвэр, Гүйцэтгэх удирдлагаас баталсан үйлдвэрийн газрын дотоод баримт бичиг;

15.1.3 Нягтлан бодох бүртгэлд тусгагдсан эд хөрөнгө болон эд хөрөнгийн эрхийг нотлох баримт бичиг;

15.1.4 Аймгийн ИТХурал, Засаг дарга болон Удирдлагын зөвлөлийн хурлын тэмдэглэл, шийдвэр, Үйлдвэрийн газрын гүйцэтгэх захирлын тушаал, байгуулсан гэрээ түүний биелэлттэй холбогдох баримт бичиг;

15.1.5 Аудитын дүгнэлт;

15.1.6 Санхүүгийн болон үйл ажиллагааны тайлан;

15.1.7 Анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэлийн бичиг баримт;

15.1.8 Үйлдвэрийн газрын нэгдмэл сонирхолтой этгээдүүдийн нэрсийн жагсаалт болон тэдгээрийн эзэмшилд байгаа хувьцааны төрөл, тоо;

15.1.9 Бусад баримт бичгүүд.

15.2 Үйлдвэрийн газар нь баримт бичгийг өөрийн үйл ажиллагаа эрхлэн явуулах газарт хадгална.

15.3 Үйлдвэрийн газар нь өөрийн дүрэм, түүний нэмэлт, өөрчлөлтийг байнга хадгална. Бусад баримт бичгийг 5 жилийн хугацаатайгаар хадгалах бөгөөд хугацаа дууссаны дараа архивд шилжүүлнэ.

15.4 Аймгийн ИТХурал, Засаг даргаас үйлдвэрийн газартай холбоотой гаргасан шийдвэр, үйлдвэрийн газрын Удирдах Зөвлөлийн шийдвэр, үйлдвэрийн газрын дүрэм, түүний нэмэлт, өөрчлөлттэй холбогдол бүхий баримт бичгийг хүлээн авах, хадгалах, танилцуулах, архивт шилжүүлэх ажиллагааг үйлдвэрийн газрын Удирдах Зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга эрхлэн гүйцэтгэнэ. Удирдах Зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга нь Удирдах Зөвлөлийн дотоод үйл ажиллагааг биечлэн хариуцна.

АРВАН ЗУРГАА. ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН ТАЛААР МЭДЭЭЛЭЛ АВАХ

16.1 Үйлдвэрийн газрын гүйцэтгэх удирдлага нь жилийн санхүүгийн болон үйл ажиллагааны тайлан, аудитын дүгнэлт, нэгдмэл сонирхолтой этгээдийн нэр, худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөө, шилэн дансны тухай хуулиар нийтэд мэдээлэх шилэн дансны мэдээллийг өөрийн байгууллагын цахим хуудас, хэвлэл мэдээллийн хэрэгсэл, мэдээллийн самбараар олон нийтэд тухай бүр мэдээлэх үүрэгтэй.

16.2 Үйлдвэрийн газрын хүний нөөцийн мэдээллийг олон нийтэд ил тод мэдээлэхээс гадна орон тоо гарсан болон шинээр ажлаас гарсан ажилтны ажлын байранд сонгон шалгаруулалт явуулахдаа дор дурдсан зарчмыг баримтална

16.2.1 Ажлын байрны зарыг 14-өөс доошгүй хоногийн хугацаанд үйлдвэрийн газрын цахим сайт болон хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр олон нийтэд мэдээлж ил тод өрсөлдөх боломжийг нэмэгдүүлнэ



ЗАВХАН АЙМГИЙН
ЭРДЭНЭХАЙРХАН СУМЫН ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН
ХУЕЛЫН ХУРАЛДААНЫ ТОГТООЛ

2022 оны 10 сарын 04 өдөр

Дугаар 20

Алтан

Г Орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот Г

хуулийн этгээд байгуулах тухай

Монгол Улсын засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 48 дугаар зүйлийн 48.1 дэх заалт, 18 дугаар зүйлийн 18.2, 18.3 дахь заалт, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 77 дугаар зүйлийн 77.2.4, 77.3 дахь заалтуудыг тус тус үндэслэн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаас ТОГТООХ нь:

1.Хайрхан нутгийн хөгжлийн сан, сумын Засаг даргын Тамгын газрын харъяалалд байгаа халаалтын нэгдсэн систем, сумын төвийн ундны усны гурван худаг, халуун ус, "Алтан" зочид буудал, хөг тээвэрлэх зориулалтын 2 автомашин, гал унтраах авто машин, косш трактор зэрэг эд хөрөнгө дээр тулгуурлан "Эрдэнэхайрхан Хөгжил" нэртэй орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот хуулийн этгээдийг байгуулсугай.

2."Эрдэнэхайрхан Хөгжил" орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот хуулийн этгээдийн үйл ажиллагаа явуулахад шаардагдах техник тоног төхөөрөмж, эд хөрөнгөөр хангаж ажиллахыг Засаг дарга (А.Балжир)-т үүрэг болгосугай.

3. "Эрдэнэхайрхан Хөгжил" орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот хуулийн этгээдийн дүрэмийг хавсралтаар баталсугай.

Тогтоолын хэрэгжилтэнд хяналт тавьж ажиллахыг иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын зөвлөлд даалгасугай.

ДАРГА



Х.БАЛЖИННЯМ

2022 оны 10 сарын 04

**"ЭРДЭНЭХАЙРХАН-ХӨГЖИЛ" ОРОН НУТГИЙН ӨМЧИТ
АЖ АХУЙН ТООЦООТ ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН ДҮРЭМ**

нэг. нийтлэг үндэслэл.

1.1. Энэхүү дүрэм нь Завхан аймгийн Эрдэнэхайрхан сумын "Эрдэнэхайрхан хөгжил" Орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газар /ОНӨААТҮГ/ нь орон нутгийн өмчийн өөрийн балансад бүртгэгдсэн эд хөрөнгө, дүрмээр хүлээсэн эрх үүргийн хүрээнд улс, орон нутгийн төсвөөс олгогдсон хөрөнгө оруулалтаар болон бусад үйл ажиллагааны орлогоор санхүүжих замаар бие даан иргэний гүйлгээнд орж, сумын хэмжээнд нийтийн үйлчилгээг үзүүлэх, удирдан чиглүүлэх, орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газар мөн.

1.2. "Эрдэнэхайрхан хөгжил" орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газар нь / цаашид газар гэх / үйл ажиллагаандаа Монгол Улсын Үндсэн хууль, Засаг захиргаа нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай, Төсвийн тухай, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай, Компанийн тухай, Байгаль орчныг хамгаалах тухай, Эрчим хүчний тухай, Хот суурины усан хангамж, ариутгах татуургын ашиглалтын тухай, Гамшгаас хамгаалах тухай, Хүнсний бүтээгдхүүний аюулгүй байдлын тухай хуулиуд болон Монгол улсын бусад холбогдох хууль тогтоомж, сумын Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын тогтоол, Сумын Засаг даргын захирамж, үйл ажиллагааны хөтөлбөр болон энэхүү дүрмийн хүрээнд үйл ажиллагаагаа явуулна.

1.3. Газрын дүрмийн зорилго нь өөрийн үйл ажиллагааны үндсэн чиг үүргийг тогтоох, удирдлага зохион байгуулалтын бүтэц, хяналт, үйлдвэрийн газрын эд хөрөнгийн эрх, түүнийг өөрчлөн байгуулах, бүртгүүлэх зэрэгтэй холбогдох үйл ажиллагааны харилцааг холбогдох хууль тогтоомжинд нийцүүлэн зохицуулахад оршино.

1.4. Газрын /ОНӨААТҮГ/ үүсгэн байгуулагч, нь Сумын Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал байх бөгөөд төлөөлөн хэрэгжүүлэгч нь Сумын Засаг дарга байна.

ХОЁР. ГАЗРЫН ОНООСОН НЭР . ОРШИН БАЙГАА ГАЗАР.



2.1 Газрын өнөөгийн бүрэн нэр нь "Эрдэнэхайрхан хөгжил" орон нутгийн өмчийн хувийн хэвээр байгаа аж ахуйн тусгаар үйлдвэрийн газар байх ба товчилсон нэр нь ОНӨААТҮТ байна.

2.2 Удирдах газрын оршин байгаа газар нь : Монгол улс , Завхан аймаг Эрдэнэхайрхан сум Хайрхан 5-р баг .

2.3 Удирдах газрын шуудангийн хаяг : Монгол улс

2.4 Электрон шуудангийн хаяг.

ГУРАВ. "ЭРДЭНЭХАЙРХАН ХӨГЖИЛ" ОНӨААТҮТ -ЫН БИЛЭГДЭЛ ТЭМДЭГ

3.1. Газар нь өөрийн билэгдэл, барааны тэмдэгтэй байхаас гадна албан бичгийн хэвлэмэл хуудас тамаг тэмдэг хэрэглэнэ. Газрын салбар нь салбарын хэвлэмэл хуудас, тэмдэг хэрэглэж болно.

3.2. Билэгдэл, барааны тэмдгийн загварыг захирагч баталж, Оюуны өмчийн газарт бүртгүүлсэн байх бөгөөд түүний хэрэглэх эрхийг үйлдвэрийн газар эдэлнэ.

3.3. Тамга тэмдгээр үйлдвэрийн газрын захирлаас итгэмжлэн хариуцуулсан этгээд түшиг ашиглалт, хамгаалалт, хадгалалтыг хариуцаж болно.

3.4. Тэмдгээр үйлдвэрийн газрын албан ёсны шийдвэр, албан бичиг, гэрээ хэлцлийг баталгаажуулна.

ДӨРӨВ. "ЭРДЭНЭХАЙРХАН ХӨГЖИЛ" ОНӨААТҮТ -ЫН ЗОРИЛГО, ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ҮНДСЭН ЧИГЛЭЛ

4.1. Сумын нийтийн үйлчилгээг бүрхэлд нь үзүүлж , удирдан зохион байгуулагч нь "Эрдэнэхайрхан хөгжил" ОНӨААТҮТ байна.

4.2. Газрын зорилго нь: Нэгдсэн халаалтын систем уурын зуух, гүний худлуур, хөг тээвэрлэлтийн авто машин, нийтийн халуун ус, Зочид буудал, Коаш трактор, Гал унтраах авто машин, гудамж талбайн гэрэлтүүлэг, барилга байгууламж, техник хэрэгслийн бүрэн бүтэн байдлыг хариуцаж, сумын нийтийн үйлчилгээг иргэдэд жигд ханган биелүүлж ажиллахад оршино.

4.3. Газар нь орон нутгийн өмчит уурын зуух, усны худаг, барилга байгууламж, эд аж ахуйн зөсвэр үйлчилгээнд стандарт, норм дүрэм аюулгүй ажиллагааны дүрмийг мөрдөж ажиллах үүргийг хүлээнэ.



4.4. Төрөл бүрийн үйлчилгээ үзүүлэх, үйлчилгээний ажил, үнэ тарифыг тогтооходоо Сумын Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, болон Сумын Засаг даргын Тамгын газар, Бягийн ИИХ, Засаг даргын ажлын албанаас баталсан дүрэм, журмыг мөрдөнө.

4.5. Газар нь өөрийн эрхлэх үндсэн үйл ажиллагааг өмчийн бүх төрлийн хуулийн этгээдээр гэрээний үндсэн дээр гүйцэтгүүлж болно.

4.6. Газар нь үйлдвэрлэлийн болон тээвэр үйлчилгээний материаллаг баазыг өргөтгөх, орчин үеийн тусгай зориулалтын шинэ техник технологийг нэвтрүүлэх, хүчин чадлыг нь бүрэн ашигласан үйлдвэрлэл, үйлчилгээ явуулахыг зоринө.

4.7. Газар өөрийн үйл ажиллагаатай холбоотой асуудлаар Сумын Иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлын тогтоол, Засаг даргын захирамжын төсөл боловсруулах, гэрсэн шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, гүйцэтгэлд нь хяналт тавих ажлыг зохион байгуулна.

4.8. Хуульд заасан эрх бүхий байгууллагын шийдвэрээр орон нутгийн өмчит үйлдвэрийн газрыг хувиулах, өөрчлөн байгуулах, татан буулгахаар шийдвэрлэснээс бусад тохиолдолд үйлдвэрийн газар нь үйл ажиллагаагаа хувицаагүй явуулна.

4.9. Газар нь орон нутгийн өмчит үйлдвэрийн газар болох нь төр захиргааны байгууллагад гэрээгээр заагдаагүй давуу эрх, хяналт үзүүлэх үндэслэл болохгүй.

ТАВ. ГАЗРЫН ЭД ХӨРӨНГИЙН ЭРХ.

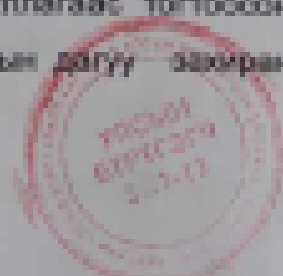
5.1. Газар нь өөрийн эзэмшэх байгаа эд хөрөнгийн хэмжээгээр эрх эдлэх харауцлага хүлээнэ.

5.2. Газар нь эд хөрөнгийн талаар дараах эрх үүрэгтэй байна.

5.2.1. Өөрт олгогдсон үл хөдлөх хөрөнгийг дүрэмд заасан үйл ажиллагааньгоо зорилгод нийцүүлэн эзэмших, ашиглах.

5.2.2. Үндсэн хөрөнгийг сумын Засаг даргатай байгуулсан гэрээгээр олгосон эрх хэмжээний дотор захиран зарцуулах.

5.2.3. Газрын үйл ажиллагааны үр дүнд олсон ашгаас хуульд заагдсан татвар хураамжыг төлөний дараах цэвэр ашгаас эрх бүхий байгууллагаас тогтоосон ноогдол ашгийг төсөвт төвлөрүүлж, үлдэх хэсгийг зохих журмын дагуу захиран зарцуулах.



6.7.1. Холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд газрын дүрэм зорилтын санал, бизнес төлөвлөгөөг батлуулах хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах гүйцэтгэлийг хангуулах.

6.7.2. Гараагээр хүлээсэн үүргээ биелүүлэх удирдаж буй газрын хэвийн үйл ажиллагааг хангасны үр дүнд санхүү төлбөрийн чадвар нэр хүндийг бүх талаар дээшлүүлэхэд чиглэсэн бодлого үйл ажиллагааг явуулах.

6.7.3. Газрын эрх ашгийг дээдэлж, мөргөжил, ажлын дадлага туршлагаа бүрэн дайчилан ажиллах.

6.7.4. Ажил үүргээ гүйцэтгэх явцад олж авсан үйл ажиллагааны болон бизнесийн нууцыг чанд хадгалах, хувийн болон гурвадагч этгээдийн ашиг сонирхолд нийцүүлэн ашиглахгүй байх.

6.7.5. Сумын Засаг даргаас баталсан удирдлагын бүтэц, зохион байгуулалтын хүрээнд ажилтнуудын албан тушаалын тодорхойлолтыг батлах, ажилтныг ажилд томилж, тэдэнтэй Хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах, цалингийн хэмжээ, урамшуулалын журмыг тогтоон, хууль тогтоомжийн хүрээнд ажлаас чөлөөлөх.

6.7.6. Дарга нь адлах эрх, хүлээх зарцууллага, ажлаас чөлөөлөх үндэслэл, цалин хөлс урамшуулал зэрэг асуудлыг хөдөлмөрийн гэрээнд тусгана.

6.7.7. Хууль тогтоомж болон гараагээр олгосон бусад эрх үүрэг.

6.8. Газрын дарга нь Сумын Засаг дарга, сумын өмчийн харилцааны зохиц эрх бүхий байгууллагаас олгосон эрх хэмжээний хүрээнд хэлцэл хийж, гэрээ байгуулах, удирдах газрыг төлөөлөх зөргөөр удирдах газрын нэрийн өмнөөс илгэмжлэлгүйгээр үйл ажиллагаа явуулна.

6.9. Газрын дарга нь холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журмын дагуу эрх зэмсэгийгээ хүрээнд тушаал гаргана.

6.10. Газрын дарга өөрийн эрх үүргийг сумын Засаг даргатай зөвшилцөн илгэмжлэлийн үндсэн дээр холбогдох албан тушаалтанд түр шилжүүлж болно. Ийнхүү эрхээ илгэмжлэн шилжүүлсэн нь түүнийг зармууллагаас чөлөөлөх үндэслэл болохгүй.

ДОЛОО. ГАЗРЫН ХЯНАЛТ.

7.1. Газар үндсэн болон санхүүгийн үйл ажиллагааг хянах дотоод хяналттай байна. Дотоод хяналтын бүтэц ажиллах журмыг дарга батална.



7.2. Холбогдох хууль тогтоомж, журмын дагуу үйлдвэрийн газрын үйл ажиллагааг санхүүгийн үйл ажиллагаанд хөндлөнгийн аудитын байгууллагын дүгнэлт гаргуулна.

7.3. Сумын өмчийн эд хөрөнгийн олоомшилт, хадгалалт, хамгаалалт ашиглалтанд Сумын өмч хамгаалах зөвлөл хяналт тавьж ажиллана.

7.4. Өмч хөрөнгийн хадгалалт хамгаалалтад бүртгэлээр тавьж хяналт шалгалтыг нягтлан бодогч харууцан хэрэгжүүлнэ.

НАЙМ. ГАЗРЫН САНХҮҮ, БҮРТГЭЛ, ТАЙЛАН.

8.1. Газар нь санхүүгийн тайланг Нягтлан бодох Бүртгэлийн тухай хууль тогтоомж, Олон улсын нягтлан бодох бүртгэлийн стандартын дагуу жил бүр гаргаж аудитын байгууллагаар дүгнэлт гаргуулна.

8.2. Газрын санхүүгийн тайлангийн үнэн зөвийг дэргэ, нягтлан бодогч нэр харууцана.

8.3. Газрын нягтлан бодогч нь бакалавр болон түүнээс дээш зэрэгтэй системийн байгууллагад тавиаас доошгүй жил ажилласан байна.

8.4. Газрын санхүүгийн жил нь тухайн оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхэлж, мөн оны 12 дугаар сарын 31 -ний өдөр дуусгавар болно.

ЕС. ГАЗРЫН САНХҮҮЖИЛТ, САНХҮҮГИЙН БОЛОН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТАЙЛАН.

9.1. Газрын орлого нь дараах санхүүгийн эх үүсвэрээс бүрдэнэ.

9.1.1. Улсын болон орон нутгийн төсвийн санхүүжилт.

9.1.2. Ажил үйлчилгээнээс олоон бүх орлого.

9.1.3. Байгууллагатай хамтарч ажиллах гэрээний дагуу олоон үйлчилгээний орлого.

9.1.4. Хандивлагчийн зээл, тусламж болон буцалтгүй тусламж.

9.1.5. Хууль тогтоомжоор зөвшөөрөгдсөн бусад эх үүсвэр.

9.2. Газрын санхүүгийн тайланд дараах зүйлийг тусгана.

9.2.1. Баланс.



10.1.4. Үйлдвэрлэл, технологийн, норми нормативууд түүнтэй холбогдох дүрэм, журам, зааврууд, бусад бичиг баримтууд.

10.1.5. Хурлын тэмдэглэл, шийдвэр, дэргэ гаргасан тушаал, шийдвэрүүд.

10.1.6. Тухайн байгууллагаас ирсэн, өгүүлсэн албан бичиг.

10.1.7. Тухайн байгууллагын хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуух ян холбогдол бүхий баримт бичгүүд.

10.2. Дэргэ бичиг баримтыг зохих журмын дагуу холбогдох этгээдээс хүлээн авч хадгалах эрх бүхий этгээдэд танилцуулах эрхийг шалгахуулах зэрэг ажлыг дэргэ эрхлэн гүйцэтгэнэ.

АРВАН НЭГ ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫГ ТАТАН БУУЛГАХ.

11.1. Газрыг Сумын Засаг даргын оаналаар сумын Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал үүсгэн байгуулах, өөрчлөх, татан буулгах асуудлыг шийдвэрлэнэ.

АРВАН ХОЁР. ХАРИУЦЛАГА.

12.1. Монгол Улсын хууль тогтоомж, Сумын Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын тогтоол, Сумын Засаг даргын Захираахын биелэлтийг хэрэгжүүлэх явцад буруу шийдвэр гаргаж бусдад хохирол учруулсан нь шүүхээр тогтоогдоон бол холбогдох хуулийн дагуу хариуцлага хүлээнэ.

12.2. Газрын дарга нь эрх мэдлээ хэтрүүлэх буюу урхуулан ашиглаж байгууллагад хохирол учруулсан бол уг хохирлыг өөрийн хувийн өмчийн эд хөрөнгөөр бүрэн хариуцна.

12.3. Газрын дарга нь Монгол Улсын хууль тогтоомж, хөдөлмөрийн гэрээгээр хүлээсэн үүргээ зөрчөөл хариуцлага хүлээлгэнэ.

АРВАН ГУРАВ. БУСАД

13.1. Хуульд нийцүүлэн дүрэмд тусгаснаас бусад асуудлыг хуулиар зохицуулна.

13.2. Газрын энэхүү дүрэм нь Монгол Улсын, Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын Хуулийн этгээдийн бүртгэлийн газарт бүртгэгдсэн өдрөөс эхлэн хүчин төгөлдөр болно.

13.3. Газрын дүрэмд нь үйл ажиллагааны явцад нэмэлт өөрчлөлт оруулж болно.