



НИЙСЛЭЛИЙН
ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН
ТЭРГҮҮЛЭГЧДИЙН ТОГТООЛ

2013 оны 09 сарын 04 өдөр

Дугаар 100

Улаанбаатар хот

"Нийтийн үйлчилгээний Улаанбаатар нэгтгэл" орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрыг 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 дэх заалт, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 77 дугаар зүйлийн 77.2.4, Иргэний хуулийн 31 дүгээр зүйлийн 31.2 дахь хэсэг, Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагчаас 2013 оны 1/3072 дугаар элбан бичгээр өргөн барьсан саналыг тус тус үндэслэн Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдээс ТОГТООХ нь:

1. "Нийтийн үйлчилгээний Улаанбаатар нэгтгэл" орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрыг 2013 оны 09 дүгээр сарын 09-ний өдрөөс байгуулсугай.

2. "Нийтийн үйлчилгээний Улаанбаатар нэгтгэл" орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрын дүрмийг хавсралтаар баталсугай.

3. Хот тохижилтын газар НӨҮГ, Улаанбаатар зам засвар арчлалт ОНӨААТҮГ, Усны барилга байгууламж НӨҮГ-ын үйл ажиллагааг 2013 оны 09 дүгээр сарын 09-ний өдрөөр татан буулгаж, тэдгээрийн эрх үүрэг, хариуцлагыг шинээр байгуулагдсан "Нийтийн үйлчилгээний Улаанбаатар нэгтгэл" орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газарт шилжүүлсүгэй.

4. Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагч /Э.Бат-Үүл/-д ДААЛГАХ нь:

4.1. "Нийтийн үйлчилгээний Улаанбаатар нэгтгэл" орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрын бүтэц, орон тоог баталж удирдлагуудыг томилж ажиллуулах;

4.2. Үйл ажиллагаа нь зогссон газруудын хөрөнгийг шинээр байгуулагдаж буй "Нийтийн үйлчилгээний Улаанбаатар нэгтгэл" орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газарт балансаас балансад шилжүүлэх.

4.3. Бүтэц зохион байгуулалтанд хамрагдсан газруудын ажил үйлчилгээг хэвийн хэмжээнд явуулах, өмч хөрөнгийн ашиглалтанд хяналт тавьж ажиллах.

ДАРГА  Д.БАТТУЛГА



**“НИЙТИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ УЛААНБААТАР НЭГТГЭЛ”
ОРОН НУТГИЙН ӨМЧИТ АЖ АХУЙН ТООЦООТ
ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН ДҮРЭМ**

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1. Улаанбаатар хотын “Нийтийн үйлчилгээний Улаанбаатар нэгтгэл” 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 ордог орон нутгийн өмчит нийтийн эзэмшлийн зам талбай, тохижилт, ногоон байгууламж, автозам, гүүр, гадаргуугийн болон хөрсний ус зайлуулах барилга байгууламжийн ашиглалт, засвар үйлчилгээг хариуцах, хамгаалах, гэрэлтүүлэг, хог хаягдлын менежментийг нэгдсэн удирдлагаар хангах, төвлөрсөн хогийн цэгийн үйл ажиллагааг эрхлэх, нийтийн үйлчилгээний бүх төрлийн бүтээгдэхүүнийг үйлдвэрлэх, засварлах, Улаанбаатар хотын нийтийн үйлчилгээг 24 цагийн турш үзүүлэх, удирдан чиглүүлэх орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газар мөн.

1.2. “Нийтийн үйлчилгээний Улаанбаатар нэгтгэл” ОНӨААТҮГ (цаашид “газар” гэх) нь нь үйл ажиллагаандаа Монгол улсын “Үндсэн хууль”, “Нийслэлийн эрх зүйн байдлын тухай”, “Төсвийн тухай”, “Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай”, “Компанийн тухай”, “Байгаль орчныг хамгаалах тухай” “Хог хаягдлын тухай”, “Эрчим хүчний тухай”, “Хот суурины усан хангамж, ариутгах татуургын ашиглалтын тухай”, “Гамшгаас хамгаалах тухай”, “Хүнсний тухай”, “Хүнсний бүтээгдэхүүний аюулгүй байдлыг хангах тухай” хуулиуд болон Монгол улсын бусад холбогдох хууль тогтоомж, Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, Тэргүүлэгчдийн тогтоол, Засаг даргын захирамж, мөрийн хөтөлбөр, Улаанбаатар хотын Ерөнхий менежерийн тушаал 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 тогтоомжид нийцүүлэн зохицуулахад оршино.

1.4. Газрын / ОНӨААТҮГ/ өмчлөгч нь Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал байх бөгөөд төлөөлөл хэрэгжүүлэгч нь Нийслэлийн Засаг даргаас эрх олгосон төрийн захиргааны байгууллага болох Нийслэлийн Өмчийн харилцааны газар байна.

ХОЁР. ГАЗРЫН ОНООСОН НЭР, ОРШИН БАЙГАА ГАЗАР

- 2.1. Газрын оноосон бүрэн нэр нь "Нийтийн үйлчилгээний Улаанбаатар нэгтгэл" орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газар байх ба товчилсон нэр нь "НУУБН" ОНӨААТҮГ байна.
- 2.2. Удирдах газрын оршин байгаа газар нь: Монгол улс. Улаанбаатар хот.
- 2.3. Удирдах газрын шуудангийн хаяг: Монгол улс
- 2.4. Электрон шуудангийн хаяг:

ГУРАВ. "НИЙТИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ УЛААНБААТАР НЭГТГЭЛ" ОНӨААТҮГ-ЫН БИЛЭГДЭЛ, ТЭМДЭГ

- 3.1. Газар нь өөрийн билэгдэл, барааны тэмдэгтэй байхаас гадна албан бичгийн хэвлэмэл хуудас, тэмдэг хэрэглэнэ. Газрын салбар нь салбарын хэвлэмэл хуудас, тэмдэг хэрэглэж болно.
- 3.2. Билэгдэл, барааны тэмдгийн загварыг захирал баталж, Оюуны өмчийн газарт бүртгүүлсэн байх бөгөөд түүний хэрэглэх эрхийг үйлдвэрийн газар эдэлнэ.
- 3.3. Тэмдгээр үйлдвэрийн газрын албан ёсны шийдвэр, албан бичиг, гэрээ хэлцлийг баталгаажуулна.
- 3.4. Тэмдгийг үйлдвэрийн газрын захирлаас итгэмжлэн хариуцуулсан этгээд түшиж, ашиглалт, хамгаалалт, хадгалалтыг хариуцна.

ДӨРӨВ. "НИЙТИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ УЛААНБААТАР НЭГТГЭЛ" ОНӨААТҮГ-ЫН ЗОРИЛГО, ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ҮНДСЭН ЧИГЛЭЛ,

- 4.1. Нийслэл Улаанбаатар хотод нийтийн үйлчилгээг 24 цагийн турш үзүүлж, удирдан зохион байгуулагч нь "Нийтийн үйлчилгээний Улаанбаатар нэгтгэл" ОНӨААТҮГ байна.
- 4.2. Газрын зорилго нь орон нутгийн өмчит нийтийн эзэмшлийн зам талбай, тохижилт, ногоон байгууламж, автозам, гүүр, гадаргуугийн болон хөрсний ус зайлуулах барилга байгууламжийн ашиглалт, засвар үйлчилгээг стандартын дагуу үзүүлэх, шинэчлэлт хийх, дээрхи нийтийн үйлчилгээний чиглэлээр болоод гэрэлтүүлэг, хог хаягдлын менежментийг сайжруулах төсөл хэрэгжүүлэх, хамгаалах, хэтийн төлвийг тодорхойлох, их болон урсгал засварын нэгдсэн төлөвлөгөө гарган хэрэгжүүлэх, ашиглалтанд хяналт тавих, төвлөрсөн хогийн цэгийн үйл ажиллагааг эрхлэх, нийтийн үйлчилгээг 24 цагийн турш үзүүлэх, нэгдсэн удирдлагаар хангах, өөрийн үйлдвэрийн автомашин механизм, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгслийн бүрэн бүтэн байдлыг хангах, асфалт, хайрга, хөрс үйлдвэрлэл, мод үржүүлэг, тавилгын засвар, үйлдвэрлэлийг өргөжүүлэх замаар Улаанбаатар хотын нийтийн үйлчилгээг дэлхийн жишигт хүргэхэд оршино.
- 4.3. Газар нь дараах үндсэн үйл ажиллагааг эрхэлнэ. Үүнд:

- 4.3.1 хотын нийтийн үйлчилгээ болон инженерийн хангамжийн 24 цагийн шуурхай үйлчилгээ, зохицуулалт
- 4.3.2 болзошгүй аюул, аваар ослын үед хүн хүч, техникийн нөөцийн шуурхай зохицуулалт
- 4.3.3 нийтийн эзэмшлийн гудамж, зам талбайн тохижилт, усалгаа, чимэглэл, хаягжилт
- 4.3.4 гудамж, зам талбайн ногоон байгууламжийн арчлалт хамгаалалт, усалгаа гэх мэт бүх төрлийн үйлчилгээ,
- 4.3.5 цэцэрлэгт хүрээлэн, усан оргилуурын ашиглалт, хамгаалалт
- 4.3.6 үерийн хамгаалалтын далан суваг, барилга байгууламжийн засвар, арчлалт, цэвэрлэгээ
- 4.3.7 автозамын борооны ус зайлуулах шугам болон хөрсний ус зайлуулах барилга байгууламж, насос станцын ашиглалт, засвар үйлчилгээ
- 4.3.8 автозам, замын байгууламжийн засвар, арчлалт болон өвлийн улиралд авто, явган замын хальтиргаа, гулгаа
- 4.3.9 авто замын урсгал тусгаарлах хашааны арчлалт хамгаалалт
- 4.3.10 явган замын арчлалт, хамгаалал, барих
- 4.3.11 хог хаягдлын ачилт, тээвэрлэлтийн нэгдсэн хяналт, хамтын удирдлага
- 4.3.12 хог хаягдлын төвлөрсөн цэгийн үйл ажиллагааг хариуцах
- 4.3.13 золбин нохой муурын устгал
- 4.3.14 гэрэлтүүлгийн нэгдсэн удирдлага, хяналт
- 4.3.15 асфальтбетон, хайрга, сайжруулсан хөрс үйлдвэрлэл болон хар шорооны карьерын үйл ажиллагаа
- 4.3.16 мод үржүүлэг, үрслэгээ
- 4.3.17 нийтийн эзэмшлийн тавилгын засвар, үйлдвэрлэл /үүний дотор тэмдэг, тэмдэглэгээ, урсгал тусгаарлах хайс, рекламны самбар, сандал, хогийн сав зэрэг багтана/
- 4.3.18 хөшөө, дурсгалын цогцолборт газрын арчлалт, хамгаалалт
- 4.3.19 автомашины төлбөртэй зогсоол ажиллуулах
- 4.3.20 нүхэн гарцын арчлалт хамгаалалт
- 4.3.21 баазын машин механизм, техник, тоног төхөөрөмжийн засвар, үйлчилгээ
- 4.3.22 хариуцсан гудамж, автозам дагуух аж ахуйн нэгж, байгууллагын гадна талбайн цэвэрлэгээг гүйцэтгүүлэх,

4.4. Газар нь гадаад, дотоодын холбогдох байгууллагуудтай зохих журмын дагуу харилцаа холбоо тогтоож, хамтран ажиллах, эд хөрөнгийн болон эд хөрөнгийн бус эрх эдлэх үүрэг хүлээх, түүнчлэн хуулийн байгууллагад нэхэмжлэгч, хариуцагчаар оролцоно

4.5. Газар нь байгууллагын чадавхийг хөгжүүлэх, материаллаг баазыг бэхжүүлэх, нийтийн эзэмшлийн эд аж ахуйг засварлах, шинэчлэх, нэмэгдүүлэх хөтөлбөр боловсруулан хэрэгжүүлж ажиллана.

4.6. Газар нь орон нутгийн омчит нийтийн эзэмшлийн зам талбай, автозам, барилга байгууламж, эд аж ахуйн засвар үйлчилгээг дэлхийн ижил төстөй хотуудын

түвшинд хүргэх, газраас үзүүлэх бусад үйлчилгээний стандарт, барилгын норм дүрэм, аюулгүй ажиллагааны дүрмийг мөрдөж ажиллах үүргийг хүлээнэ.

4.7. Төрөл бүрийн үйлчилгээ үзүүлэх, үйлчилгээний хөлс, үнэ тарифыг тогтоохдоо Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал болон Улаанбаатар хотын Захирагчийн ажлын албанаас баталсан дүрэм, журмыг мөрдөнө.

4.8. Газар нь орон нутгийн өмчит нийтийн эзэмшлийн зам талбай, автозам, барилга байгууламж, эд аж ахуйг шинээр барих, шинэчлэлтийн ажлыг ашиглалтанд хүлээн авахад оролцож, саналаа илэрхийлэн акт, баримт бичигт холбогдох этгээд гарын үсэг зурна.

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

4.10. Газар нь үйлдвэрлэлийн болон тээвэр үйлчилгээний баазын материаллаг баазыг ергөтгөх, орчин үеийн тусгай зориулалтын шинэ техник технологийг нэвтрүүлэх, хүчин чадлыг нь бүрэн ашигласан үйлдвэрлэл, үйлчилгээ явуулна.

4.11. Газар нь өөрийн үйл ажиллагаатай холбоотой асуудлаар Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, Тэргүүлэгчдийн тогтоол, Засаг даргын захирамжийн төсөл боловсруулах, гарсан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, гүйцэтгэлд нь хяналт тавих ажлыг зохион байгуулна.

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

ТАВ. ГАЗРЫН ЭД ХӨРӨНГИЙН ЭРХ

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

5.2. Газар нь эд хөрөнгийн талаар дараахь эрх, үүрэгтэй байна:

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

5.2.2. Үндсэн хөрөнгийг Нийслэлийн өмчийн харилцааны газартай байгуулсан контракт гэрээгээр олгосон эрх хэмжээний дотор захиран зарцуулах;

5.2.3. Газрын үйл ажиллагааны үр дүнд олсон ашгаас хуульд заагдсан татвар хураамжийг төлсний дараах цэвэр ашгаас эрх бүхий байгууллагаас тогтоосон ногдол ашгийг төсөвт төвлөрүүлж үлдэх хэсгийг зохих журмын дагуу захиран зарцуулах;

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 зөвхөн Нийслэлийн өмчийн харилцааны газрын шийдвэрийг үндэслэн олж авах, акталж данснаас хасах, худалдан борлуулах, устгах, шилжүүлэх эрхтэй.

ЗУРГАА: ГАЗРЫН УДИРДЛАГА, УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛ

6.1. Газрын эрх барих байгууллага нь Удирдах зөвлөл байх бөгөөд "Компаний тухай", "Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай" хуульд заасан эрх, үүргийн дагуу Нийслэлийн өмчийн төлөөллийг хэрэгжүүлнэ:

6.1.1. Удирдах зөвлөл нь газрын тухайн жилд хийгдэх их засварын нэгдсэн төлөвлөгөө, төсвийг хэлэлцэн батална.

6.1.2 Газрын гүйцэтгэх удирдлага нь Удирдах зөвлөлийн анхны хурлыг Удирдах зөвлөлийг сонгосноос хойш нэг сарын дотор хуралдуулах ажлыг зохион байгуулна.

6.1.3 Зайлшгүй нэмэлтээр хөрөнгө оруулалт хийх тохиолдолд саналаа тооцоо, судалгаатайгаар боловсруулж удирдах зөвлөлөөр хэлэлцүүлэн батлуулах ажлыг зохион байгуулна.

6.1.4 Удирдах зөвлөлийн хурлыг зарлан хуралдааныг явуулахдаа Компаний тухай хууль болон бусад хуулийг дагаж мөрдөнө.

6.1.5 Удирдах зөвлөл нь газрын үйл ажиллагааг хэвийн хэмжээнд явуулахад шаардагдах хөрөнгө оруулалтыг нийслэлийн хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөөнд тусгуулж шийдвэрлүүлнэ.

6.1.6 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.

6.2. Газрын өдөр тутмын үйл ажиллагааг гүйцэтгэх захирал удирдана. Гүйцэтгэх захирлыг НИТХ-ын саналыг харгалзан Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын захирагч томилж, чөлөөлнө.

6.3. Газрын ерөнхий инженер бөгөөд Шуурхай удирдлагын төвийн дарга, орлогч даргыг Улаанбаатар хотын Ерөнхий менежертэй зөвшилцөн гүйцэтгэх захирал томилж, чөлөөлнө.

6.4. Гүйцэтгэх захирал нь Монгол улсын "Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай" хуульд заасан шалгуурыг хангасан байна.

6.5. Гүйцэтгэх захирал нь орон нутгийн болон орон нутгийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн төлөөлөн удирдах зөвлөлд орох, тэдгээрийн захиргаанд буюу олон нийтийн болон шашны байгууллага, сангийн удирдах ажлыг хавсран гүйцэтгэхийг хориглоно.

6.6. Газрын зохион байгуулалтын бүтэц, орон тооны дээд хязгаарыг Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагч тогтооно.

6.7 Гүйцэтгэх захирал нь дор дурдсан эрх, үүрэгтэй байна.

6.7.1. Холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд, газрын дүрэм зорилтын санал, бизнес төлөвлөгөөг батлуулж хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг хангуулах;

6.7.2. 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;

6.7.3. Газрын эрх ашгийг дээдэлж, мэргэжил, ажлын дадлага, туршлагаа бүрэн дайчлан ажиллах;

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

6.7.5 Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагчаас баталсан удирдлагын бүтэц, зохион байгуулалтын хүрээнд ажилтнуудын ажлын байрны тодорхойлолтыг батлах, ажилтныг ажилд томилох, тэдэнтэй хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах, цалингийн хэмжээ, урамшууллын журмыг тогтоосх, хууль тогтоомжийн хүрээнд ажлаас чөлөөлөх;

6.7.6. Гүйцэтгэх захирлын эдлэх эрх, хүлээх хариуцлага, хариуцлагаас чөлөөлөх үндэслэл, цалин хөлс, урамшуулал зэрэг асуудлыг хөдөлмөрийн гэрээнд тусгана.

6.7.7. Хууль тогтоомж болон гэрээгээр олгосон бусад эрх үүрэг.

6.8. Гүйцэтгэх захирал нь Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагч, Нийслэлийн өмчийн харилцааны газраас олгосон эрх хэмжээний хүрээнд хэлцэл хийх, гэрээ байгуулах, удирдах газрыг төлөөлөх зэргээр удирдах газрын нэрийн өмнөөс итгэмжлэлгүйгээр үйл ажиллагаа явуулна.

6.9. Гүйцэтгэх захирал нь холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журмын дагуу эрх хэмжээнийхээ хүрээнд тушаал гаргана.

6.10. Гүйцэтгэх захирал өөрийн эрх, үүргийг Нийслэлийн Өмчийн харилцааны газрын даргатай зөвшилцөн итгэмжлэлийн үндсэн дээр холбогдох албан тушаалтанд түр шилжүүлж болно. Ийнхүү эрхээ итгэмжлэн шилжүүлсэн нь түүнийг хариуцлагаас чөлөөлөх үндэслэл болохгүй.

ДОЛОО. ГАЗРЫН ХЯНАЛТ

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

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

7.3. Нийслэлийн өмчийн эд хөрөнгийн эзэмшилт, хадгалалт, хамгаалалт, ашиглалт болон санхүүгийн үйл ажиллагаанд Нийслэлийн өмчийн харилцааны газар хяналт тавьж ажиллана.

7.4. Өмч хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалтад бүртгэлээр тавих хяналт шалгалтыг ерөнхий нягтлан бодогч хариуцан 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 захирал, ерөнхий нягтлан бодогч нар хариуцна.

8.3. Газрын ерөнхий нягтлан бодогч нь бакалавр болон түүнээс дээш зэрэгтэй системийн байгууллагад 5-аас доошгүй жил ажилласан байна.

148

8.4. Газрын санхүүгийн жил нь тухайн оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхэлж, мөн оны 12-р 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 нийслэлийн төсвийн санхүүжилт

9.1.2. Ажил, үйлчилгээнээс олсон бүх орлого;

9.1.3. Байгууллагатай хамтарч ажиллах гэрээний дагуу олсон үйлчилгээний орлого;

9.1.4. Хандивлагч орнуудын 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 ажиллаганы үр дүнгийн тайлан

9.2.3. Мөнгөн гүйлгээний тайлан

9.2.4. Өмчийн өөрчлөлтийн тайлан

9.2.5. Тухайн тайлангийн хугацаанд хийгдсэн их хэмжээний болон сонирхлын зөрчил бүхий хэлцлийн жагсаалт, нэр төрөл, үнийн дүн, удирдлагад олгосон цалин, шагнал урамшуулал;

9.2.6. Нэмэлт тайлбар;

9.2.7. Санхүүгийн тайлангийн тодруулга;

9.2.8. Бусад;

9.3 Гүйцэтгэх захирал нь Нийслэлийн өмчийн харилцааны газарт 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 удирдах газрын эрхлэн явуулсан үндсэн үйл ажиллагааны талаархи танилцуулга, гарсан өөрчлөлтүүд болон эдгээр үйл ажиллагааны үр дүнгийн байдал, түүний өөрчлөлт;

9.3.2. Тайлангийн хугацаанд удирдах газрын албан тушаалтан, ажиллагсад олгосон шагнал урамшил, удирдлагын зардлын хэмжээ;

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 бичиг баримтууд;

10.1.4. Үйлдвэрлэл, технологи, норм нормативууд түүнтэй холбогдох дүрэм, журам, зааврууд, бусад бичиг баримтууд;

10.1.5. Хурлын тэмдэглэл, шийдвэр, захирлын гаргасан тушаал, шийдвэрүүд;

10.1.6. Тухайн байгууллагын ирсэн, явуулсан албан бичиг

10.1.7 Тухайн байгууллагын хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуух ач холбогдол бүхий баримт бичгүүд;

10.2. Дээрх бичиг баримтыг зохих журмын дагуу холбогдох этгээдээс хүлээн авч хадгалах, эрх бүхий этгээдэд танилцуулах архивт шилжүүлэх зэрэг ажлыг захирлын туслах, бичиг хэргийн ажилтан эрхлэн гүйцэтгэнэ.

АРВАН НЭГ. ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫГ ТАТАН БУУЛГАХ

11.1. Газрыг Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагчийн саналаар Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал үүсгэн байгуулах, өөрчлөх, татан буулгах асуудлыг шийдвэрлэнэ.

АРВАН ХОЁР. ХАРИУЦЛАГА

12.1. Монгол Улсын хууль тогтоомж, Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, Тэргүүлэгчдийн тогтоол, Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын захирагчийн захирамжийн биелэлтийг хэрэгжүүлэх явцад буруу шийдвэр гаргаж бусдад хохирол учруулсан нь шүүхээр тогтоогдсон бол холбогдох хуулийн дагуу хариуцлага хүлээнэ.

12.2. Гүйцэтгэх захирал нь эрх мэдлээ хэтрүүлэх буюу урвуулан ашиглаж байгууллагад хохирол учруулсан бол уг хохирлыг байгууллагын дарга өөрийн хувийн өмчийн эд хөрөнгөөр бүрэн хариуцна.

12.3. Гүйцэтгэх захирал нь Монгол улсын хууль тогтоомж, хөдөлмөрийн гэрээгээр хүлээсэн үүргээ зөрчвөл 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.