



# МОНГОЛ УЛСЫН НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ЗАХИРАМЖ

2001 оны 01 дугаар  
сарын 14-ны өдөр

Дугаар 40

Улаанбаатар хот

Дүрэм батлах тухай

Монгол улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 28 дугаар зүйлийн 3 дугаар заалт, Засгийн газрын 2000 оны 185 дугаар тогтоолын 8 дугаар заалтыг үндэслэн ЗАХИРАМЖЛАХ НЬ:

Нэг. Улаанбаатар хотын Захирагчийн харъяа "Цэцэрлэгжилт" компаний дүрмийг хавсралтаар баталсугай.

Хоёр. "Цэцэрлэгжилт" компаний бүтэц, орон тоо, дүрмийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захирагчийн ажлын алба Л.Бадамжунай/-нд үүрэг болгосугай.

Гурав. Энэ захирамж гарсантай холбогдуулан нийслэлийн Засаг даргын 1998 оны А/180 дугаар захирамжийн 3 дугаар заалтын "Цэцэрлэгжилт" компанитай холбогдсон хэсгийг хүчингүй болсонд тооцсугай.



НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГА  
БӨГӨӨД УЛААНБААТАР  
ХОТЫН ЗАХИРАГЧ

М.ЭНХБОЛД



Нийслэлийн Засаг даргын 2001 оны захирамжийн хавсралт

### “ ЦЭЦЭРЛЭГЖИЛТ ” КОМПАНИ /УУГ/-ИЙН ДҮРЭМ

#### Нэг. Ерөнхий зүйл.

1.1 Улаанбаатар хотын Захирагчийн харъяа Цэцэрлэгжилт компани /цаашид “компани” гэнэ/ нь Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хууль, Нөхөрлөл компанийн хуулийн дагуу байгуулагдсан аж ахуйн тооцоот, нийслэлийн өмчит Улсын Үйлдвэрийн Газар мөн.

1.2. Компани нь үйл ажиллагаандаа Монгол Улсын Үндсэн хууль, Нийслэлийн эрх зүйн байдлын тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, Компаний тухай хууль, бусад холбогдох хууль тогтоомж, Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын тогтоол, Нийслэлийн Засаг даргын захирамж, мөрийн хөтөлбөр, энэхүү дүрмийг удирдлага болгоно.

1.3. Компаний зорилго нь нийслэл хотод шинээр мод, сөөг, цэцэг тарьж суулгах, өөрийн хариуцсан цэцэрлэг, тасалгааны болон бэлэг дурсгалын олон наст цэцэг, нэг наст цэцгийг тарих, арчлах, аж ахуйн нэгж, иргэдийн захиалгаар орчны цэцэрлэгжүүлэлтийг хийх, иргэдэд танин мэдэхүйн зөвлөмж өгөх, хот, иргэн бүрийг соёлтой хэрэглээтэй болгох явдал юм.

1.4. Компани нь өөрт олгогдсон эд хөрөнгийн үндсэн дээр өөрийгөө санхүүжүүлэх зарчмаар ажиллаж бие даан иргэний гүйлгээнд ордог хуулийн этгээд мөн.

1.5. Компани нь тогтоосон журмын дагуу хийгдсэн тэмдэг, бэлэгдэл, албан бичгийн хэвлэмэл хуудас, банкинд харилцах данстай байна.

1.6. Компани нь Улаанбаатар хотын Баянзүрх дүүргийн 18-р хорооны нутаг дэвсгэрт байрлана. Утас: 452821, факс: 976-11-452821.

#### Хоёр. Удирдлага зохион байгуулалт

2.1. Компаний захирлыг Ерөнхий менежерийн саналыг харгалзан Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагч томилж чөлөөлнө.

2.2. Компаний ерөнхий инженерийг Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын захирагчтай зөвшилцсөний үндсэн дээр компаний захирал томилж, чөлөөлнө.

2.3. Компани нь үйл ажиллагаагаа Улаанбаатар хотын Захирагч, түүний Ажлын албаны удирдлага дор явуулж ажлаа тайлагнана.

2.4. Компаний дүрмийг Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатархотын захирагч баталж, бүтэц, орон тооны хязгаарт ерөнхий менежер хяналт тавина.

2.5. Компани захирал нь байгууллагын бүтэц, дотоод журам, орон тоо, цалингийн хэмжээ, урамшууллын журмыг тогтоож мөрдүүлэх ба албан хаагчдыг томилж, чөлөөлнө.

2.6. Компаний захирал нь эрх хэмжээнийхээ хүрээнд Монгол Улсын хууль тогтоомжид нийцүүлэн тушаал гаргаж, байгууллагын эд хөрөнгийн бүрэн бүтэн байдлыг хангаж, үйл ажиллагааныхаа зорилгод ашиглаж эзэмшинэ.

2.7. Компаний зорилт, чиг үүрэгтэй холбогдсон асуудлыг хэлэлцэх, зөвшилцөх үүрэг бүхий захирлын дэргэдэх зөвлөлийг ажиллуулж болно. Зөвлөлийн бүрэлдэхүүн, ажиллах журмыг Компаний захирлын тушаалаар батална. Зөвлөлийн гишүүд гагцхүү зөвлөх эрхтэй байна.

2.8. Компаний захирлын эрх, үүрэг, хариуцлага, цалин хөлс, урамшуулал болон бусад харилцааг нийслэлийн өмчит үйлдвэрийн газрын захирагтай байгуулах гэрээгээр зохицуулах бөгөөд энэхүү гэрээг Өмчийн газар, үйл ажиллагааны чиглэлээр ерөнхий менежертэй гэрээ байгуулан ажиллана.

### **Гурав. Компаний үүрэг**

3.1. Монгол улсын Засгийн газрын болон Нийслэлийн Засаг даргын үйл ажиллагааны мөрийн хөтөлбөр, эдийн засаг, нийгмийн зорилтуудыг хэрэгжүүлэхэд үйл ажиллагаагаа чиглүүлнэ.

3.2. Компани нь хотын ногоон байгууламжийг нэмэгдүүлэх, хотын гол гол цэцэрлэг, садуудыг арчлах, хэвийн ашиглалтыг хангах ажлыг зохион байгуулна.

3.3. Нийслэл хотод шинээр мод, сөөг, цэцэг тарьж суулгах, цэцгийн мандлыг байгуулах, нэг наст цэцгийг үржүүлэх хүлэмжийн аж ахуйг хөгжүүлнэ.

3.4. Тасалгааны болон бэлэг дурсгалын олон наст цэцэг, нэг наст цэцгийг тарих, арчлах, ургуулах, мод үржүүлэх аж ахуйг хөгжүүлэх, хотод нийлүүлэх мод сөөгний нэр төрөл, тоо хэмжээг олшруулах, хотод тарьж суулгах ногоон байгууламжийг мод сөөгөөр хангана.

3.5. Аж ахуйн нэгж, иргэдийн захиалгаар орчны цэцэрлэгжүүлэлт, өрөө тасалгааг цэцэгжүүлэх ажлыг хийнэ.

3.6. Үйлдвэрлэл үйлчилгээний ажилтай холбогдсон тоног төхөөрөмж, түүхий эд, бордоо, суулгац материалаар хангах, сэлбэг материал авах чиглэлээр гадаад худалдаа эрхэлнэ.

3.7. Бүтээгдэхүүн борлуулах дэлгүүр нээн ажиллуулна.

3.8. Гадаад дотоод арга хэмжээнд оролцох, үзэсгэлэн яармаг зохион байгуулах, хот цэцэрлэгжүүлэлтийн ажлын талаар хэвлэл мэдээллээр ард иргэдэд танин мэдэхүйн зөвлөлгөө өгч нийтэд сурталчилгаа хийнэ.

3.9. Компани нь үйлдвэрлэлийн орлого, ашигт ажиллагааныхаа байдлыг харгалзан ажиллагсадынхаа нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэнэ.

### **Дөрөв. Компанийн эрх**

4.1. Компаний өмч хөрөнгийг Монгол улсын хууль тогтоомж, Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын тогтоол, Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагчийн захирамж болон энэхүү дүрэмд нийцүүлэн эзэмшиж, ашиглаж, захиран зарцуулна.

4.2. Компаний хариуцах үйлдвэрлэл, үйлчилгээний асуудлаар гадаад орны болон өөрийн улсын холбогдох байгууллагуудтай харилцах, Улаанбаатар хотын Захирагчийн болон холбогдох эрх бүхий байгууллагын эрх олгосны дагуу гэрээ хэлцэл хийж, хамтран ажиллана.

4.3. Үйлдвэр үйлчилгээний ажлын үр дүнд олсон ашгаас эрх бүхий байгууллагаас баталсан нормативт хэмжээгээр өөртөө үлдээж, захиран зарцуулна.

4.4. Үйлдвэрлэсэн бүтээгдэхүүнээ өөрөө бие даан борлуулна.

4.5. Үндсэн хөрөнгийг хотын Өмчийн газрын зөвшөөрөлтэйгээр данснаас хасах буюу устгах, борлуулах ажлыг зохион байгуулна.

### **Тав. Эд хөрөнгө, санхүүгийн бүртгэл, хяналт**

5.1. Компаний эд хөрөнгө, санхүүгийн бүртгэл, тайланг Монгол улсын Нягтлан бодох бүртгэлийн хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомжийн дагуу явуулна.

5.2. Компаний санхүүгийн жил нь тухайн оны 1 дүгээр сарын 1-нээс эхэлж, 12 дугаар сарын 31-ний өдөр дуусна. Санхүүгийн анхны жил нь газар байгуулагдсан өдрөөс эхэлж хуанлийн жилийн 12 дугаар сарын 31-ний өдөр дуусах ба санхүүгийн сүүлчийн жил нь газрыг татан буулгасан өдрөөр дууссанд тооцно.

5.3. Компани нь Монгол улсын хууль тогтоомжийн дагуу орлогын болон бусад татвар хураамжийг төлнө.

5.4. Компани нь анхан шатны бүртгэлийн баталгаажсан баримтыг үндэслэн дэлгэрэнгүй ба хураангуй бүртгэл хөтлөн, тайлан тэнцлийг улирлаар гаргаж, Татварын алба, санхүүгийн байгууллагад тушаана.

5.5. Компани нь Монгол улсын хууль тогтоомжийн дагуу хөрөнгийн элэгдэл хорогдлын шимтгэлийг тооцно.

5.6. Компаний санхүүгийн үйл ажиллагаанд хяналт тавих үүргийг хууль тогтоомжид заасан байгууллага хэрэгжүүлнэ.

5.7. Компаний удирдлага нь газрын үйл ажиллагаанд шалгалт хийхэд шаардагдах бүх баримт материалаар хангана.

5.8. Компаний тооцоо, тайлангийн мөнгөн дүнг төгрөгөөр илэрхийлнэ. Бэлэн мөнгө болон банкинд хадгалагдаж буй мөнгөн хөрөнгө, түүнчлэн орлого, зарлага, төлөгдөөгүй өр зэрэг нь анх оруулсан валютын хэлбэрээр байна. Нягтлан бодох бүртгэлийн бичилт хийх зорилгоор төгрөгт хөрвүүлэхэд Монгол банкны тухайн үеийн албан ёсны ханшаар тооцно.

5.9. Үндсэн хөрөнгөнд хамаарах эд хөрөнгө олж авах, төрийн өмчийн бус этгээдэд эзэмшүүлэх, ашиглуулах болон худалдах, хувьчлахдаа төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуульд заасан журмыг баримтлана.

**Зургаа. Байгуулах, бүртгэх, өөрчлөх, татан буулгах**

6.1 Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатархотын захирагчийн санал болгосноор Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, газрыг үүсгэн байгуулах, өөрчлөх, татан буулгах асуудлыг шийдвэрлэнэ.

6.2 Компанийг татан буулгах тохиолдолд үүсгэн байгуулагчаас томилсон комисс уг ажлыг эрхэлнэ.

6.3 Татан буулгах комисс нь дуусгалтын тайлан тэнцэл гаргуулан, үүсгэн байгуулагчид танилцуулж, нийтэд мэдээлж, өр төлбөрийг хуульд заасан дараалал, журмын дагуу төлөгдсөний дараа үлдсэн хөрөнгийг 3 сарын дотор үүсгэн байгуулагчид шилжүүлнэ.

**Долоо. Хариуцлага**

7.1. Компаний албан хаагчид нь байгууллагын дүрэм, дотоод журамд заасан үүргийг биелүүлж, байгууллагын ашиг сонирхлын төлөө шударгаар ажиллана.

7.2. Монгол улсын хууль тогтоомж, Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын тогтоол, Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагчийн захирамж, шийдвэрийн биелэлтийг хэрэгжүүлэх явцад буруу шийдвэр гаргаж, бусдад хохирол учруулсан нь шүүхээр тогтоогдсон бол холбогдох хуулийн дагуу хариуцлага хүлээнэ.

7.3. Компаний захирал нь эрх мэдлээ хэтрүүлэх буюу урвуулан ашиглаж байгууллагадаа хохирол учруулсан бол уг хохиролыг өөрийн хувийн өмчийн эд хөрөнгөөрөө бүрэн хариуцна.

**Найм. Бусад**

8.1 Энэхүү дүрмэнд нийслэлийн Засаг даргын захирамжаар нэмэлт өөрчлөлт оруулж болох бөгөөд тэдгээр нь дүрмийн салшгүй хэсэг болно.

8.2 Энэхүү дүрмэнд оруулсан нэмэлт өөрчлөлтийг тухай бүр зохих эрх бүхий байгууллагад мэдэгдэж бүртгүүлнэ.