

Ус сувгийн үйлдвэр
77



НИЙСЛЭЛИЙН
ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН
ТЭРГҮҮЛЭГЧДИЙН ТОГТООЛ

2014 оны 05 сарын 05 өдөр

Дугаар 70

Улаанбаатар хот

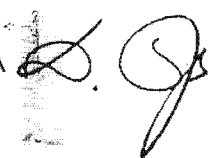
Орон нутгийн өмчит үйлдвэрийн
газрын дүрэм батлах тухай

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

1. "Ус сувгийн удирдах газар" орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрын дүрмийг хавсралтаар баталсугай.

2. Шинэчилсэн дүрмийг улсын бүртгэлд бүртгүүлэх ажлыг зохион байгуулах, цаашид ус, суваг ашиглалтын үйлчилгээг операторын хэлбэрт шилжүүлж, санхүүгийн шинэ загварыг нэвтрүүлж ажиллахыг Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын захирагч /Э.Бат-Үүл/-д даалгасугай.

3. "Ус сувгийн удирдах газар" ОНӨААТҮГ-ын дүрмийг баталсан Нийслэлийн Засаг даргын 2009 оны 349 дүгээр захирамжийг хүчингүй болгохыг Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын захирагч /Э.Бат-Үүл/-д даалгасугай.

ДАРГА  Д. БАТТУЛГА

Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын
Тэргүүлэгчдийн 2014 оны 05 сарын 05 ний
өдрийн 70 дугаар тогтоолын хавсралт

“УС СУВГИЙН УДИРДАХ ГАЗАР” ОНӨААТҮГ-ЫН ДҮРЭМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Улаанбаатар хотын хэрэглэгчдийг унд, ахуйн стандартад тохирсон усаар тасралтгүй хангаж, экологийн тэнцвэрийг хадгалах шалгуурт тохирох усыг байгальд нийлүүлэх үүрэг бүхий Ус сувгийн удирдах газар орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газар /ОНӨААТҮГ/ нь орон нутгийн өмчийн өөрийн балансад бүртгэгдсэн эд хөрөнгийн үндсэн дээр өөрийгөө санхүүжүүлэх зарчмаар ажиллаж бие даан иргэний гүйлгээнд ордог аж ахуйн тооцоотой үйлдвэрийн газар мөн.

1.2. “Ус сувгийн удирдах газар” 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”, “Хот суурины усан хангамж, ариутгах татуургын ашиглалтын тухай” хуулиуд болон бусад холбогдох хууль, тогтоомж, дүрэм, Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын болон Тэргүүлэгчдийн хурлын тогтоол, Засаг даргын захирамж, үйл ажиллагааны мөрийн хөтөлбөр, Улаанбаатар хотын Ерөнхий менежерийн тушаал болон энэхүү дүрмийн хүрээнд үйл ажиллагаагаа 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 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 нэр нь “ Ус сувгийн удирдах газар” орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газар байх ба товчилсон нэр нь Монгол хэлээр “Улаанбаатар хотын Ус сувгийн удирдах газар” ОНӨААТҮГ, Англи хэлээр “Water Supply and Sewerage Authority of Ulaanbaatar city” болон “УСУГ”, “USUG” байна.

2.2. Үйлдвэрийн газрын оршин байгаа газар нь: Монгол улс. Улаанбаатар хот, Баянзүрх дүүрэг, 3 дугаар хороо, Токиогийн гудамж -5

2.3. Үйлдвэрийн газрын шуудангийн хаяг: Монгол улс, Улаанбаатар 49,

2.4. Веб сайт: <http://www.usug.ub.gov.mn>

2.5. Электрон шуудангийн хаяг: usag@mongol.net

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 бүртгүүлсэн байх бөгөөд түүний хэрэглэх эрхийг "газар" эдэлнэ.

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

3.4. Тэмдгийг газрын захирлаас итгэмжлэн хариуцуулсан этгээд түшиж, ашиглалт, хадгалалт, хамгаалалтыг хариуцна.

Дөрөв. Газрын зорилт, үйл ажиллагааны чиглэл, үйл ажиллагаа явуулах хугацаа

4.1. Газрын үйл ажиллагааны үндсэн зорилт нь нийслэлийн хүн ам, албан байгууллага, аж ахуйн нэгжийн усны хэрэгцээг унд ахуйн стандартын шаардлагад тохирсон цэвэр усаар байнга тасралтгүй хангах, бохирдсон усыг зохих стандартын дагуу 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, усны тоолуур баталгаажуулах, угсрах үйл ажиллагаа явуулах, цэвэр, бохир усанд стандартын дагуу лабораторийн шинжилгээ хийж өдөр тутмын хяналт тавих, өөрийн эзэмшлийн инженерийн шугам сүлжээ, тоноглолд техник технологийн шинэчлэлт болон их, урсгал засварын нэгдсэн төлөвлөгөө гарган хэрэгжүүлэхэд оршино.

4.2. Газар нь үйл ажиллагааны үндсэн чиглэлийн дагуу дараах үйл ажиллагааг эрхэлнэ. Үүнд:

- Нийслэлийн хүн ам, байгууллага, аж ахуйн нэгжийн усны хэрэгцээг унд ахуйн стандартын шаардлагад тохирсон цэвэр усаар байнга тасралтгүй хангана.
- Ахуйн болон үйлдвэрийн бохир усыг зохих стандартын дагуу цэвэрлэж зайлуулна.
- Хэрэглэгчдийн усны алдагдлыг бууруулах, усны бохирдолтын хэмжээнд хяналт тавина.
- Усны эх үүсвэр, нөөцийг хамгаалахад чиглэсэн арга хэмжээг холбогдох байгууллагуудтай хамтарч хэрэгжүүлнэ.
- Усны тоолуур баталгаажуулах, угсрах үйл ажиллагаа явуулна.
- Цэвэр, бохир усанд стандартын дагуу лабораторийн шинжилгээ хийж өдөр тутмын хяналт тавина.
- Дотоод, гадаадаас байгууллага, хуулийн этгээд, иргэдээс хандивласан хандив, буцалтгүй тусламж, зээл, үйлдвэрлэл үйлчилгээний үр дүнд бий болсон эд хөрөнгө, санхүүгийн үйл ажиллагааны орлого, орон

нутгаас болон төрөөс хуулийн дагуу шилжүүлсэн хөрөнгө, өөрчлөн байгуулагдахаас өмнө бий болсон хөрөнгө нь "Ус сувгийн удирдах газар" ОНӨААТҮГ-ын хөрөнгийн эх үүсвэр байна.

4.3. Газар нь тодорхой мэргэжил, тусгай зөвшөөрөл шаардагдах үйл ажиллагаа явуулахад холбогдох эрх бүхий байгууллагаас зохих зөвшөөрөл авч улсын 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 хувьчлах, өөрчлөн байгуулах, татан буулгах үйл ажиллагаа нь Иргэний хууль, Компанийн тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль болон бусад холбогдох хууль, журамд заасан үндэслэлийн дагуу явагдана.

4.6. Газар нь ус, суваг ашиглалтын үйлчилгээг тухайн үйлчилгээг үзүүлэх нөхцөл шаардлагыг хангасан аж ахуйн нэгжээр /оператор сонгож/ гүйцэтгүүлэх, тэдний өдөр тутмын үйл ажиллагааг нэгдсэн удирдлагаар хангах, хяналт тавих, шугам тоноглолын хэвийн найдвартай ажиллагааг хангуулах, мэргэжил арга зүйн туслалцаа үзүүлэх, өөрийн машин техник боловсон хүчнээр төлбөртэй болон шууд хэлбэрээр туслалцаа үзүүлэх, инженерийн шугам сүлжээ, техник тоног төхөөрөмжийн шинэчлэл хийх, их болон урсгал засварын нэгдсэн төлөвлөгөө гарган хэрэгжүүлж ажиллана.

4.7. 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, үүрэг

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

5.2. Үйлдвэрийн 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 үзүүлсэний 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, балансанд бүртгэх, данснаас хасах, худалдан борлуулах, устгах, шилжүүлэх эрхтэй.

5.4. Газар нь Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын баталсан нэг худалдан авагчийн буюу мөнгөний урсгалыг зохицуулах журам, Хот Суурины Усан Хангамж Ариутгах татуургын ашиглалт үйлчилгээг зохицуулах зөвлөлийн баталсан

үзүүлэх аж ахуйн нэгжийн /оператор/ ажиллах хүрээ, тавигдах шаардлагын доод хязгаарыг хангуулж ажиллана.

5.5. Газар нь Хот Суурины Усан Хангамж Ариутгах татуургын салбарын хэмжээнд өөрийн эзэмшлийн шугам 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 нийслэлийн хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөөнд тусгуулах ажлыг зохион байгуулна.

5.6. Газар нь гэр хорооллын иргэдэд цэвэр ус түгээх үйлчилгээг Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын шийдвэрээр аж ахуйн нэгжээр /оператор/ гүйцэтгүүлэхдээ өөрийн өмчийн хадгалалт хамгаалалтыг хариуцуулан, бүрэн бүтэн байдлыг Нийслэлийн Өмчийн харилцааны газрын өмнө хариуцаж ажиллана.

Зургаа. Газрын удирдлага

6.1. Газрын өдөр тутмын үйл ажиллагааг дарга удирдана. Даргыг Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагч томилж, чөлөөлнө.

6.2. Дарга нь Монгол улсын "Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай" хуульд заасан шалгуурыг хангасан байна.

6.3. Дарга 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.

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

6.5. Үйлчилгээ үзүүлэх аж ахуйн нэгжийн /оператор/ ажиллах хүрээ, тавигдах шаардлагын доод хязгаарыг Улаанбаатар хотын ерөнхий менежер, Хот суурины ус хангамж, ариутгах татуургын ашиглалт, үйлчилгээ зохицуулах зөвлөл /ХСУСАТАҮЗЗ/, холбогдох бусад байгууллагуудтай хамтарч ажлын хэсэг байгуулж шийдвэрлэж тогтооно.

6.6. Газар нь Удирдах зөвлөлтөй байх бөгөөд "Компанийн тухай", "Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай" хууль болон холбогдох бусад хууль, журамд заасан эрх, үүргийн дагуу нийслэлийн өмчийн төлөөллийг хэрэгжүүлнэ.

6.6.1 Газрын дарга нь Удирдах зөвлөлийн анхны хурлыг Удирдах зөвлөлийг сонгосноос хойш нэг сарын дотор хуралдуулах ажлыг зохион байгуулна.

6.7. Удирдах зөвлөлийн хурлаар дараах асуудлыг хэлэлцэн шийдвэрлүүлнэ.

6.7.1. Газрын тухайн жилд хийгдэх их засварын нэгдсэн төлөвлөгөө, төсвийг хэлэлцэж батлуулах;

6.7.2. Зайлшгүй нэмэлтээр хөрөнгө оруулалт хийх тохиолдолд саналаа тооцоо, судалгаатайгаар боловсруулж удирдах зөвлөлөөр хэлэлцүүлэн батлуулах ажлыг зохион байгуулах;

6.7.3. Газрын дүрэм болон бүтэц, орон тооны төсөл батлах тухай;

6.7.4. Даргын Нийслэлийн Засаг даргатай байгуулсан үр дүнгийн гэрээ, Нийслэлийн Өмчийн харилцааны газартай байгуулсан контрактын хэрэгжилтийн дүгнэх; /хагас, бүтэн жилээр/

- 6.7.5. Газрын үйл ажиллагааны ажлын тайлан, бизнес төлөвлөгөөний төслийг хэлэлцэх;
- 6.7.6. Даргын дүрмээр хүлээсэн үүргийн хэрэгжилт;
- 6.7.7. Газрын хөдөлмөрийн гэрээ, дотоод журам болон эрх зүйн бусад бичиг баримтуудын төсөл батлах тухай;
- 6.7.8. Удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагаатай холбоотой зардлын төсөв батлах тухай;
- 6.7.9. Газрын үйл ажиллагааг хэвийн хэмжээнд явуулахад шаардагдах хөрөнгийг батлан, контрактын зорилтот түвшинд тусгуулж шийдвэрлүүлэх;
- 6.8. Удирдах зөвлөлийн хурлыг зарлан хуралдааныг явуулахдаа Компанийн тухай хууль болон бусад хуулийг дагаж мөрдөнө.
- 6.9. 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.
- 6.10. Дарга нь дор дурдсан эрх, үүрэгтэй байна.
- 6.10.1. Холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд, газрын дүрэм, зорилтын санал, бизнес төлөвлөгөөг батлуулж хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг хангуулах;
- 6.10.2. 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;
- 6.10.3. Газрын эрх ашгийг дээдэлж, мэргэжил, ажлын дадлага, туршлагаа бүрэн дайчлан ажиллах;
- 6.10.4. Ажил үүргээ гүйцэтгэх явцад олж авсан үйл ажиллагааны болон бизнесийн нууцыг чанд хадгалах, хувийн болон гуравдагч этгээдийн ашиг сонирхолд нийцүүлэн ашиглахгүй байх;
- 6.10.5. 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 тогтоох, хууль тогтоомжийн хүрээнд ажлаас чөлөөлөх;
- 6.10.6. Даргын эдлэх эрх хүлээх хариуцлага, хариуцлагаас чөлөөлөх үндэслэл, цалин хөлс, урамшуулал зэрэг асуудлыг хөдөлмөрийн гэрээнд тусгана.
- 6.10.7. Хууль тогтоомж болон гэрээгээр олгосон бусад эрх үүрэг.
- 6.11. Дарга нь Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагч, Нийслэлийн Өмчийн харилцааны газраас олгосон эрх хэмжээний хүрээнд үйлдвэрийн газрыг төлөөлөн хэлцэл хийх, гэрээ байгуулах зэргээр газрын нэрийн өмнөөс үйл ажиллагаа явуулна.
- 6.13. Дарга нь холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журмын дагуу эрх хэмжээнийхээ хүрээнд тушаал гаргана.
- 6.14. Дарга 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 санхүүгийн албаны дарга 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 дарга, санхүүгийн албаны дарга нар хариуцна.

8.3. Газрын нь санхүүгийн албаны дарга нь мэргэшсэн нягтлан бодогч байх бөгөөд системийн байгууллагад 5-аас доошгүй жил ажилласан байна.

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

9.1.2. Ажил, үйлчилгээнээс олсон 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. Мөнгөний 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, шагнал урамшуулал;

9.2.7. Нэмэлт тайлбар;

9.2.8. Санхүүгийн тайлангийн тодруулга;

9.2.9. Бусад;

9.3. Дарга 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 үйлдвэрийн газрын эрхлэн явуулсан үйл ажиллагааны танилцуулга, гарсан өөрчлөлтүүд болон эдгээр үйл ажиллагааны үр дүнгийн байдал, түүний өөрчлөлт;

9.3.2. Тайлант хугацаагаарх үйлдвэрийн газрын баланс болон орлого, зардал, өглөг, авлагын дэлгэрэнгүй судалгаа, мэдээлэл;

9.3.3 Дараа оны бизнес төлөвлөгөө, холбогдох тайлан, мэдээ;

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, даргын гаргасан тушаал, шийдвэрүүд;

10.1.6. Бусад 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 даргын туслах, бичиг хэргийн ажилтан эрхлэн гүйцэтгэнэ.

Арван нэг. 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. Дарга нь эрх мэдлээ хэтрүүлэх буюу урвуулан ашиглаж байгууллагад хохирол учруулсан бол уг хохирлыг байгууллагын дарга өөрийн хувийн өмчийн эд хөрөнгөөр бүрэн хариуцна.

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