



**НАЛАЙХЫН БАРИЛГЫН МАТЕРИАЛЫН
ҮЙЛДВЭРЛЭЛ, ТЕХНОЛОГИЙН ПАРК ОНӨААТҮГ
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2021 оны 03 сарын 31 өдөр

Дугаар А/06

Улаанбаатар хот

“Өмч хамгаалах байнгын зөвлөлийн гишүүд,
ажиллах журмыг шинэчлэн батлах тухай

Монгол улсын Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 31 дүгээр зүйлийн 31.4 дэх заалт, “Налайхын барилгын материалын үйлдвэрлэл технологийн парк” орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрын дүрмийн 5.1.8 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Байгууллагын өмч хамгаалах байнгын зөвлөлийг дараах бүрэлдэхүүнтэйгээр шинэчлэн байгуулсугай. Үүнд:

Зөвлөлийн дарга

Ахлах мэргэжилтэн

/Н.Пүрэвсүрэн/

Гишүүд

Ахлах нягтлан бодогч

/Г.Ганцэцэг/

Бүтээн байгуулалт хариуцсан мэргэжилтэн

/Б.Батбилэг/

Маркетинг ОНХХ хариуцсан мэргэжилтэн

/Э.Энгүүн/

Гадаад харилцаа хамтын ажиллагаа
хариуцсан мэргэжилтэн

/О.Чулуун-Эрдэнэ/

2. Өмч хамгаалах байнгын зөвлөлийн ажиллах журмыг хавсралтаар баталсугай.

3. Хөрөнгийн ашиглалт, хадгалалт, хамгаалалтанд байнгын хяналт тавьж ажиллахыг Зөвлөлийн дарга /Н.Пүрэвсүрэн/-д үүрэг болгосугай.

4. Энэ тушаал гарсантай холбогдуулан газрын даргын 2021 оны 01 дүгээр сарын 04-ний өдрийн А/01 дугаар тушаалыг хүчингүйд тооцсугай.

ДАРГА



С.БАТЖАРГАЛ

315060000004

“Налайхын барилгын материалын
үйлдвэрлэл технологийн парк”
ОНӨТҮГазрын даргын 2021 оны 03
сарын 31-ны өдрийн 106 тоот
тушаалын хавсралт

ӨМЧ ХАМГААЛАХ БАЙНГЫН ЗӨВЛӨЛИЙН АЖИЛЛАХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1 “Налайхын барилгын материал үйлдвэрлэл технологийн парк” ОНӨААТҮГ-ын Өмч хамгаалах байнгын зөвлөл /цаашид “зөвлөл” гэх/-ийн үйл ажиллагааг энэхүү журмаар зохицуулна.

1.2 Зөвлөл үйл ажиллагаандаа Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, Нийслэлийн ИХТХ-ын 2014 оны 66-р тогтоолоор баталсан “Нийслэлийн өмчит хуулийн этгээдийн эд хөрөнгийн хөдөлгөөн, түүнтэй холбогдох бусад харилцааг зохицуулах журам”, Төрийн өмчийн хорооны 2001 оны 615 дугаар тушаалаар баталсан “Төрийн өөрийн өмчийн үл хөдлөх хөрөнгөнд оруулах хөрөнгө оруулалтын зөвшөөрөл олгох, хяналт тавих, хүлээн авах, тооцож баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулах журам” болон бусад хууль тогтоомж, эрх зүйн актуудыг мөрдлөг болгоно.

1.3 Зөвлөл нь байгууллагын өмчийн харилцааг зохицуулах хууль, журмын хэрэгжилт, өмчийн талаар санал, дүгнэлт гаргах, өмч хөрөнгөнд хяналт тавьж ажиллана.

1.4 “Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 31 дүгээр зүйлийг үндэслэн зөвлөлийг Газрын даргын тушаалаар нарийн бичгийн дарга бүхий 3-5 хүний бүрэлдэхүүнтэй байгуулна.

Хоёр. Өмч хамгаалах байнгын зөвлөлийн эрх, үүрэг

2.1 Зөвлөл нь байгууллагын өмч хөрөнгийг зөв зохистой, ариг гамтай ашиглах үр ашгийг дээшлүүлэхэд байнга хяналт тавьж, өмч хөрөнгөтэй холбогдон гарсан хууль тогтоомжийг сурталчлах эд хөрөнгийн эзэмшил, хадгалалт, хамгаалалтыг сайжруулах талаар байгууллагаас зохиож буй ажил, түүний хэрэгжилт, гаргаж байгаа цийдвэрт хяналт тавина.

2.2 Байгууллагын эд хөрөнгийн тооллогыг Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуульд зааснаар хагас жилийн болон жилийн эцсийн эд хөрөнгийн тооллогын ажилд хяналт тавьж, дүгнэлт өгнө. Шаардлагатай гэж үзвэл хяналтын тооллого хийж болно. Энэ үед зөвлөлийн гишүүд тооллогонд оролцож үл болно.

2.3 Байгууллагын өмч хөрөнгийг эвдрэл гэмтэлд оруулсан, үрэгдүүлсэн, алга болгосон ажилтан, албан хаагчтай хариуцлага тооцож гаргасан хохирлыг нөхөн

осол гэмтэлд өртсөний улмаас зориулалтаар нь ашиглах боломжгүй болсон, засаж сэлбэхэд эдийн засгийн хувьд үр ашиггүй буюу алдагдалтай нь тооцоогоор батлагдсан эд хөрөнгөд акт тогтоох санал, дүгнэлтийг байгууллагын удирдлага Нийслэлийн өмчийн харилцааны газар хүргүүлж шийдвэрлүүлнэ.

Гурав. Зөвлөлийн эрх, үүрэг

3.1 Зөвлөл нь байгууллагын өмч хөрөнгийн бүртгэл, тооллого, ашиглалт, хадгалалт, хамгаалалтыг сайжруулах талаар тухайн жилд зохиох ажлын төлөвлөгөөг гарган мөрдөж ажиллана.

3.2 Газрын үндсэн хөрөнгийн тооллогыг жилд 2 удаа зохион байгуулж дутсан, ашиглалтгүй байгаа, цаашид ашиглах боломжгүй болсон хөрөнгийн шалтгааныг тогтоож дүгнэлт гарган Удирдлагын багт танилцуулна. Шаардлагатай гэж үзвэл хяналтын тооллогыг дахин хийж болно.

3.3 Эргэлтийн хөрөнгөнд хамаарах эд хөрөнгийг актлах асуудлыг судлан дүгнэлт гаргаж, байгууллагын даргын тушаалаар шийдвэрлүүлнэ.

3.4 Байгууллагын ажилтан албан хаагчидтай эд хөрөнгийн бүрэн хариуцлагын гэрээг байгуулж хагас, бүтэн жилээр дүгнэн тайлагнаж ажиллана.

3.5 Ашиглалтын болон агуулахын хөрөнгө, хангамжийн зүйлс, цахим хэрэгсэл, сэлбэг бараа материалыг төрөлжүүлэн эд хөрөнгийн картын бүртгэл хөтөлнө.

3.6 Зөвлөлийн зөвлөмж, дүгнэлтийг үндэслэн үндсэн хөрөнгө шинээр авах буюу актлах тухай санал хүргүүлэхээр Удирдлагын багаас шийдвэр гаргасан тохиолдолд “Орон нутгийн өмчит хуулийн этгээд үндсэн хөрөнгө олж авах, бүртгэх, худалдах, шилжүүлэх, актлах” журмын дагуу холбогдох материалыг бүрдүүлж нийслэлийн Өмчийн харилцааны газарт хүргүүлэх ажлыг зохион байгуулна.

3.7 Эд хөрөнгийн элэгдлийн нийт хэмжээ, ашиглалтын хугацаагаараа балансын үнээ нөхсөн, эсхүл ашиглалтын хугацаа нь дуусаагүй боловч ашиглах явцад хэн нэгний буруутай үйлдлийн улмаас эвдэрч гэмтэн цаашид зориулалтын дагуу ашиглах боломжгүй болсон эд хөрөнгөнд дүгнэлт өгөн Байгууллагын удирдлагаас шийдвэр гаргуулж буруутай этгээдээр хохирлыг барагдуулна.

3.8 Хөрөнгийн тооллого, бүртгэл, ашиглалт, хадгалалт хамгаалалтын байдалд тавих хяналт, шалгалтыг дотоод хяналтын нэгжтэй хамтран зохион байгуулж, холбогдох санал дүгнэлтээ бичгээр гарган Удирдлагын багт тавьж шийдвэрлүүлнэ.

3.9 Зөвлөлийн аливаа шийдвэр нь байгууллагын даргын тушаалаар баталгаажна.

3.10 Зөвлөлөөс тухайн жилд зохиосон ажил, түүний үр дүн, байгууллагын өмчийн бүртгэл тооллого, ашиглалт, хадгалалт хамгаалалтын байдал, цаашид авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний санал зэргийг тусгасан ажлын тайланг гаргаж, жил бүрийн 12-р сарын 25-ны өдөр Удирдлагын багт танилцуулж шийдвэрийг хэрэгжүүлж ажиллана.

Дөрөв. Зөвлөлийн хурал

4.1 Зөвлөл нь улирал тутам нэгээс доошгүй удаа хуралдаж, байгууллагын өмч хөрөнгийн бүртгэл эзэмшилт, ашиглалт, хадгалалт, хамгаалалтын талаар дүгнэлт гаргаж, хийсэн ажлынхаа талаар тайлан гаргаж байгууллагын удирдлагад танилцуулж хамт олонд мэдээлнэ.

4.2 Зөвлөлийн хурлыг зөвлөлийн дарга товлон хуралдуулна. Хуралд гишүүдийн 70-аас доошгүй хувь оролцсон тохиолдолд хурал хүчин төгөлдөр болно. Даргын эзгүйд ажлаа орлуулсан гишүүн удирдана.

4.3 Зөвлөлийн хурлаас санал, дүгнэлт, тэмдэглэл гарах бөгөөд түүнд зөвлөлийн хуралд оролцсон гишүүд гарын үсэг зурж баталгаажуулна.

4.4 Хурлын протокол нь дэлгэрэнгүй ба хураангуй байх бөгөөд 2 хувь үйлдэгдэнэ.

4.5 Зөвлөлийн хурлыг өргөтгөсөн хэлбэрээр буюу ажилтан, албан хаагчдыг оролцуулан хуралдуулж болно.

Тав. Хүлээх хариуцлага

5.1. Өмч хамгаалах зөвлөл нь Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, Зөрчлийн тухай хууль болон өмчийн харилцаатай холбоотой бусад хууль тогтоомж, эрх зүйн актад заасан хариуцлага хүлээнэ.

5.2. Энэ журмаар хүлээсэн үүргээ хангалтгүй биелүүлсэн, ёс зүйн алдаа гаргасан, дагаж мөрдөх хууль тогтоомжийг зөрчсөн, байгууллагын эд хөрөнгө, техник тоног төхөөрөмжид гарсан гэмтэл, эвдрэлийн шалтгаан нь хувь хүний хариуцлагаас шалтгаалсан гэж зөвлөл тогтоосон бол хохирлыг тухайн ажилтан албан хаагчаар нөхөн төлүүлж, хохиролгүй болгоно.

5.3. Журамд заасан эрхийг хэтрүүлэн, эд хөрөнгө худалдах, шилжүүлэх, актлах, худал мэдээлэл өгсөн, хуурамч бичиг баримт үйлдсэн, үндсэн хөрөнгө данснаас хасахдаа хууль, журам зөрчсөн, үндэслэлгүй данснаас хасах дүгнэлт гаргасан, бусад өмчийн этгээдэд өмч өгч завшуулсан, хувьдаа ашиглаж шамшигдуулсан буюу эдгээртэй адилтгах үйлдэл хийсэн гэм буруутай этгээдэд холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хариуцлага ногдуулна.