

Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын
2022 оны 12 дугаар сарын 5-ны өдрийн
74 дүгээр тогтоолын нэгдүгээр хавсралт

“Дундговь аймгийн Мандалын гэгээ хот тохижуулах газар”
Орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн
газрын дүрэм

НЭГ. Нийтлэг үндэслэл

1.1. “Дундговь аймгийн Мандалын гэгээ хот тохижуулах газар” Орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газар нь эрхзүйн байдал, үйл ажиллагааны үндсэн чиглэлийг тогтоох, удирдлага, хяналт, үйлдвэрийн газрын эд хөрөнгийн эрхийг тодорхойлох, түүнийг өөрчлөн байгуулах, бүртгүүлэх болон холбогдох үйл ажиллагааг хууль тогтоомжид нийцүүлэн зохицуулахад оршино.

1.2. “Дундговь аймгийн Мандалын гэгээ хот тохижуулах газар” Орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газар (цаашид “үйлдвэрийн газар” гэх) эрхэлсэн асуудлын хүрээнд бүтэц, орон тоо, удирдлагын бүдүүвчийн дагуу байгуулагдан Хотын ерөнхий төлөвлөгөөний дагуу тохижилт бүтээн байгуулалт, ногоон байгууламжийг нэмэгдүүлэн засвар үйлчилгээ хийх, гудамж талбайн гэрэлтүүлэг, нийтийн эзэмшлийн зам талбайн, цэцэрлэгт хүрээлэнгийн цэвэрлэгээ, арчилгааг хийж, хог хаягдлыг цуглуулах, тээвэрлэх, устгах үйл ажиллагаа, авто тээврийн дуудлагын үйлчилгээ, нийтийн эзэмшлийн авто замыг засварлах, нөхөн сэргээх, шинээр бий болох авто замд хяналт тавих ажлыг хариуцан удирдлага, зохион байгуулалтаар хангана.

1.3. Үйлдвэрийн газрын үүсгэн байгуулагч нь Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал байна. Үйлдвэрийн газар байгуулахаар санаачилсан этгээд нь “Дундговь аймгийн Мандалын гэгээ хот тохижуулах газар” ОНӨААТҮГ-ын дүрмээ холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн боловсруулж Орон нутгийн өмчийн газраар хянуулсны үндсэн дээр Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд танилцуулж, аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал батална.

1.4. Үйлдвэрийн газар нь үйл ажиллагаандаа Монгол Улсын “Үндсэн хууль” Монгол улсын “Засаг захиргаа нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай” хууль, “Төсвийн тухай” хууль, “Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай” хууль, “Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай” хууль, “Хот тосгоны эрхзүйн байдлын тухай” хууль, “Хог хаягдлын тухай” хууль, “Хөдөлмөрийн тухай” хууль, “Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай” хууль, “Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай” хууль, “Авлигын эсрэг” хууль болон Монгол Улсын бусад хууль тогтоомж, Засгийн газрын тогтоол шийдвэр, аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын тогтоол, аймаг, сумын Засаг даргын захирамж болон энэхүү дүрмийн хүрээнд үйл ажиллагаагаа явуулна.

1.5. Үйлдвэрийн газрын дүрмийн зорилго нь өөрийн үйл ажиллагааны үндсэн чиг үүргийг тогтоох, удирдлага, зохион байгуулалтын бүтэц, хяналт, газрын эд хөрөнгийн эрх, түүнийг

өөрчлөн байгуулах, бүртгүүлэх зэрэгтэй холбогдох үйл ажиллагааны харилцааг холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн зохицуулахад оршино.

Хоёр. Газрын оноосон нэр. Оршин байгаа газар

2.1 Үйлдвэрийн газрын оноосон нэр нь “Дундговь аймгийн Мандалын гэгээ хот тохижуулах газар” Орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газар /“Дундговь аймгийн Мандалын гэгээ хот тохижуулах газар” ОНӨААТҮГ/ байна. Түүний хэлбэрийг тодорхойлсон товчлол байж болно.

2.2. Үйлдвэрийн газрын байршил нь түүний гүйцэтгэх удирдлагын байрлаж буй хаягаар тодорхойлогдох бөгөөд хаягийн өөрчлөлтийг үйлдвэрийн газрын гүйцэтгэх удирдлага тухай бүр харьяа Улсын бүртгэлийн газарт бүртгүүлнэ.

ГУРАВ. Үйлдвэрийн газрын бэлгэдэл тэмдэг

3.1. “Дундговь аймгийн Мандалын гэгээ хот тохижуулах газар” Орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газар нь өөрийн бэлгэдэл (эмблем) барааны тэмдэгтэй байхаас гадна хууль тогтоомжид заасны дагуу албан бичгийн хэвлэмэл хуудастай, өөрийн нэр бүхий тэмдэг хэрэглэнэ.

3.2. Бэлгэдэл ба барааны тэмдгийн загварыг үйлдвэрийн газраас Улсын бүртгэлийн газарт бүртгүүлсэн байх бөгөөд түүний хэрэглэх эрхийг зөвхөн үйлдвэрийн газар эдэлнэ.

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

3.4. Тэмдгийг үйлдвэрийн газрын захирал, эсвэл захирлаас итгэмжлэн хариуцуулсан этгээд түшиж ашиглалт хамгаалалт хадгалалтыг хариуцаж болно.

Дөрөв. Үйлдвэрийн газар нь төлөөлөн удирдах зөвлөл

4.1. Үйлдвэрийн газрын удирдах дээд байгууллага нь Төлөөлөн удирдах зөвлөл байна. /цаашид ТУЗ/ гэж товчлон бичиж болно. Бүрэлдэхүүн дарга, гишүүдийг Аймгийн иргэдийн төлөөлөгчдийн хурлын тогтоолоор томилно.

4.2. Үйлдвэрийн газрын өдөр тутмын үйл ажиллагааг гүйцэтгэх захирал удирдана. Захирал өөрийн үйл ажиллагааг эрхлэн явуулахад туслалцах шийдвэр гаргахад мэргэжил аргазүйн зөвлөмж авах зорилгоор захирлын зөвлөл байгуулан ажиллаж болно. Захирлын зөвлөл нь зөвхөн зөвлөх үүрэг хүлээнэ. Зөвлөлийн ажиллах журмыг захирал тогтоож батална.

4.3. ТУЗ нь дараах эрх үүрэг гүйцэтгэнэ.

4.3.1. Үйлдвэрийн газрын бүтэц, орон тоо цалингийн санг тогтоож батална.

4.3.2. Үйлдвэрийн газрын жилийн орлого, зардлын тооцоог хянаж үйлдвэрлэл санхүүгийн төлөвлөгөөг хэлэлцэж батлах ба хэрэгжилтэд хяналт тавьж гүйцэтгэлийг хэлэлцэж үнэлэлт дүгнэлт өгнө.

4.3.3. Өмч хөрөнгө шинээр авах, худалдах, шилжүүлэх, актлах, хувьчлах данснаас хасах, захирлын саналыг хэлэлцэн шийдвэр гарган аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд уламжилна.

4.3.4. Мөнгө, үнэт цаас, биет хөрөнгийн ашиглалт, зарцуулалтад хяналт тавьж хөндлөнгийн шалгалт, тооллого, аудит хийлгэх зөрчил дутагдалд арга хэмжээ авах эрхтэй.

4.3.5. Захирлын цалинг тогтоож, нэмэгдэл урамшуулал олгох ба тэтгэвэрт гарах, өөр ажилд шилжих, чөлөөлөгдөх тохиолдолд тухайн байгууллагад ажилласан жил ажлын үр дүнг харгалзан тэтгэмж олгоно.

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

4.3.7. Шаардлагатай гэж үзвэл өмч хөрөнгө түрээслүүлэх, түр ашиглуулах, үнэ тариф тогтоох, үнэт цаас хэрэглэх журмыг хууль тогтоомжид нийцүүлэн батална.

4.3.8. Орлого, зарлага төсөв санхүү орон тоо бүтцэд нэмэлт өөрчлөлт оруулна.

4.3.9. Дүрэмд нэмэлт өөрчлөлт хийж болно.

4.3.10. ТУЗ нь эрх хэмжээнийхээ асуудлаар тогтоол, тэмдэглэл гаргаж, дарга гарын үсэг зурж, үйлдвэрийн газрын тэмдэг дарж баталгаажуулна.

Тав. Үйлдвэрийн газрын үндсэн зорилго үйл ажиллагааны үндсэн чиглэл үүрэг.

5.1. Хотын ерөнхий төлөвлөгөөний дагуу тохижилт бүтээн байгуулалт, ногоон байгууламж нэмэгдүүлж засвар үйлчилгээ хийх, гудамж талбайн гэрэлтүүлэг, нийтийн эзэмшлийн зам талбайн, цэцэрлэгт хүрээлэнгийн цэвэрлэгээ, арчилгааг хийж, хог хаягдлыг цуглуулах, тээвэрлэх, устгах үйл ажиллагааг эрхлэх, их болон урсгал засварын нэгдсэн төлөвлөгөө гарган хэрэгжүүлэх, ашиглалтад хяналт тавих ажлыг нэгдсэн удирдлагаар хангаж, түүнд шаардлагатай хүний болон эд хөрөнгийн нөөцийг оновчтой төлөвлөж иргэдийн ая тухтай амьдрах орчныг бүрдүүлэхэд оршино.

5.2. Үйлдвэрийн газрын үндсэн чиг үүрэг

5.2.1 Үйлдвэрийн газар нь тусгай зөвшөөрөл шаардагдах үйл ажиллагааг холбогдох эрх бүхий байгууллагын зохих зөвшөөрлөөр эрхэлнэ.

5.2.2. Үйлдвэрийн 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.

5.2.3. Үйлдвэрийн газар нь байгууллагын чадавхыг хөгжүүлэх, материаллаг баазыг бэхжүүлэх хөтөлбөр боловсруулан хэрэгжүүлж ажиллана.

5.2.4. Үйлчилгээний нэр төрөл, үнэлгээ, нэгж үнэ, тарифыг холбогдох дүрэм, журам, хууль, эрх зүйн баримт бичгийг үндэслэн тооцоолж Аймгийн Иргэдийн төлөөлөгчдийн Хурлаар батлуулж мөрдөн ажиллана.

5.2.5. Үйлдвэрийн газар нь өөрийн үйл ажиллагаатай холбоотой асуудлаар холбогдох мэргэжилтнүүдтэй хамтран иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын тогтоол, Засаг даргын захирамж, тоотын төсөл боловсруулж эрх бүхий байгууллагад уламжилж, гарсан шийдвэрийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлд нь хяналт тавина.

5.2.6. Үйлдвэрийн газар нь өөрийн мэдэлд буй орон нутгийн өмч хөрөнгийг Монгол улсын хууль тогтоомжид нийцүүлэн эдэлгээний хугацаа, ашиглалтын горимыг чанд мөрдөж, ариг гамтай эзэмшин ашиглаж, түүний хадгалалт хяналтыг зохион байгуулж, дотоодын

тооллогыг "Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай" хуульд заасан журмын дагуу хугацаанд нь явуулж, тайлан тэнцэлд тусгана.

5.2.7. Шаардлагатай мэдээ мэдээлэл тооцоог эрх бүхий байгууллагад тухай бүр гаргаж өгч "Татварын тухай" хууль "Нийгмийн даатгалын тухай" хуулийн заалтыг мөрдөж татвар шимтгэлийг хугацаанд нь төлнө.

5.2.8. Үйлдвэрийн газар нь хэрэглэгчидтэй бүтээгдэхүүн нийлүүлэх гэрээ, ажиллагсадтай хөдөлмөрийн гэрээ байгуулж, гэрээний заалтуудыг бүрэн биелүүлэх үүрэг хүлээнэ.

5.2.9. Үйлдвэрийн газрын үндсэн ажил үйлчилгээтэй холбоотой хууль, дүрэм заалтын дагуу үйл ажиллагаа явуулж хөдөлмөрийн харилцаанд оролцогч, хэрэглэгчдийн эрх, ашиг сонирхлыг дээдэлнэ.

5.2.10 Үйлдвэрийн газрын үндсэн үйл ажиллагааны чиглэл хөрөнгийн зориулалтыг өөрчлөхгүйгээр үйлчилгээний хүрээг нэмэгдүүлж, хүрсэн түвшнийг бууруулахгүй байх цаашид сайжруулах арга хэмжээг системтэй зохион байгуулна.

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

5.2.12. Үйлдвэрийн газар нь орон нутгийн өмчит үйлдвэрийн газар болох нь төр захиргааны байгууллагад гэрээгээр заагдаагүй давуу эрх, хөнгөлөлт үзүүлэх үндэслэл болохгүй.

5.2.13 Үйлдвэрийн газар өөрийн үйл ажиллагааны чиглэлд нийцсэн 3 жилийн бизнес төлөвлөгөөтэй байна. Төлөвлөгөөг ТУЗ-өөр батлуулж мөрдөх хугацааг үйлдвэрийн газар нь дүрэмдээ тусгаж өгнө.

Зургаа. Үйлдвэрийн газрын эд хөрөнгийн эрх

6.1. Үйлдвэрийн газар нь өөрийн эзэмшиж байгаа эд хөрөнгийн хэмжээгээр эрх эдэлж, хариуцлага хүлээнэ.

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

6.2.1. Үйлдвэрийн газар нь үндсэн хөрөнгийг аймгийн ИТХ-ын шийдвэрийг үндэслэн олж авах, акталж данснаас хасах, худалдан борлуулах, устгах, шилжүүлэх эрхтэй

6.2.2. Өөрт олгогдсон үл хөдлөх хөрөнгийг дүрэмд заасан үйл ажиллагааныхаа зорилгод нийцүүлэн эзэмшиж, ашиглана.

6.2.3. Үйлдвэрийн 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 зарцуулна.

Долоо. Үйлдвэрийн газрын удирдлага

7.1. Үйлдвэрийн газрын өдөр тутмын үйл ажиллагааг захирал удирдана. Үйлдвэрийн газрын захирлыг аймгийн Засаг дарга ТУЗ-тэй зөвшилцөн томилж, чөлөөлнө.

7.2. Захирал нь "Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль"-д заасан шалгуурыг хангасан байх ба албан тушаалын тодорхойлолтод нийцсэн байна.

7.3. Захирал нь шашны байгууллага болон сангийн удирдах ажлыг хавсран гүйцэтгэхийг хориглоно.

7.4. Үйлдвэрийн газрын зохион байгуулалтын бүтэц, орон тоо, цалингийн сан, удирдлагын зардал, бизнес төлөвлөгөөг эрх бүхий дээд байгууллага хэлэлцэн баталж хэрэгжилтийг дүгнэнэ.

7.5. Үйлдвэрийн газрын захирал нь тухайн жилийн ажлын тайланг ТУЗ-д дараа оны 1 дүгээр улиралд багтаан тайлагнана.

7.6. Захирал нь Аймгийн засаг даргатай болон Орон нутгийн өмчийн газартай гурван талт гэрээ байгуулж ажиллах бөгөөд гэрээг хагас бүтэн жилд дүгнүүлнэ.

7.7. Захирал нь дэргэдээ захиралд зөвлөх үүрэг бүхий захирлын зөвлөд ажиллуулж болно. Зөвлөлийн бүрэлдэхүүн, ажиллах журмыг захирал батална

7.8. Захирал нь дор дурдсан эрх, үүрэгтэй байна.

7.8.1. Холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд, газрын дүрэм, зорилтын санал, бизнес төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулж хэрэгжүүлэх, үйлдвэрийн газрын өдөр тутмын үйл ажиллагааг шуурхай удирдлагаар хангах ажлыг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг хариуцна.

7.8.2. Орон нутгийн өмчийн газар, харилцагч байгууллага, ажил олгогчтой байгуулсан 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 явуулна.

7.8.3. Үйлдвэрийн газрын эрх ашгийг дээдэлж, мэргэжил, ажлын дадлага, туршлагаа бүрэн дайчлан ажиллаж аливаа асуудалд ажил хэрэгч идэвх санаачилгатай үнэнч шударгаар хандан байгууллагын эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлт, зорилтот түвшнийг биелүүлэх ажил үйлчилгээний чанарыг дээшлүүлж, ажиллагсдын нийгмийн асуудлыг оновчтой шийдвэрлэж ажиллана .

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

7.8.5 Баталсан удирдлагын бүтэц, зохион байгуулалтын хүрээнд ажилтнуудын ажлын байрны тодорхойлолтыг батлах, ажилтныг ажилд томилох, чөлөөлөх тэдэнтэй хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах, нэмэгдэл цалин хөлс, урамшууллын журмыг тогтоох, олгох журмын хэрэгжилтийг тооцож үр дүн урамшуулал олгох эрхтэй.

7.8.6. Захирал нь шаардлагатай материалыг бүрдүүлж асуудлыг шийдвэрлүүлэхээр шат шатны засаг дарга, ИТХ-д санал боловсруулж хэлэлцүүлэх, эдлэх эрх, хүлээх хариуцлага, хариуцлагаас чөлөөлөх үндэслэл, цалин хөлс, урамшуулал, бүтээгдэхүүний тоо зэрэг асуудлыг гэрээнд бүрэн тусгана.

7.8.7. Захирал нь Хууль тогтоомжид нийцүүлэн хөдөлмөрийн дотоод журам боловсруулан баталж мөрдөх ба хувийн эрх ашгийн үүднээс байгууллагын нэрийг ашиглан гэрээ хэлцэл хийхгүй байна .

7.8.8. Үйлдвэрийн газрын захирал нь эрх бүхий байгууллагаас олгосон эрх хэмжээний хүрээнд хэлцэл хийх, гэрээ байгуулах, үйлдвэрийн газрыг гадаад дотоодод төлөөлнө.

7.8.9. Үйлдвэрийн газрын захирал нь холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журмын дагуу эрх хэмжээнийхээ хүрээнд тушаал гаргана.

7.8.10. Үйлдвэрийн газрын үндсэн, туслах үйлдвэрлэл үйлчилгээний ажлыг хэвийн явуулах зорилгоор мэргэжил, ур чадвар сайтай дадлага туршлагатай ажилчдыг гэрээгээр авч ажиллуулж, ажлын хөлс урамшуулал олгоно.

7.8.11. Тухайн үеийн зах зээлийн бүтээгдэхүүний үнийн өсөлт инфляцын түвшинтэй уялдуулан ажил үйлчилгээний үнэ тариф, ажилчдын цалин хөлсийг нэмэгдүүлэх, өөрчлөх санал, тооцоо гаргаж холбогдох байгууллагад уламжлан шийдвэрлүүлнэ.

7.8.12. Ажилчдын нийгмийн асуудлыг үе шаттай шийдвэрлэж, идэвх санаачилга үр бүтээл, тогтвор суурьшилтай ажиллах нөхцөлийг бүрдүүлэн хамт олны хөдөлмөрийн аюулгүй байдал эрүүл ахуйн талаарх бүх арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ.

Найм . Ажилчдын нийгмийн баталгаа, тэтгэмж, тусламж, дэмжлэг олгох

8.1. Төрийн үйлчилгээний албан хаагчид ур чадварын нэмэгдэл олгох тухай нийтлэг журамтай адилтган Үйлдвэрийн газрын албан хаагчдад /Ур чадварын нэмэгдэл/-г сар бүр олгоно.

8.2. Нийгмийн хамгаалал хөдөлмөрийн сайдын 2004 оны 77 дугаар тушаалын дагуу Хөдөлмөрийн хортой хүнд нөхцөлд ажиллаж байгаа ажилчдад сар бүр үндсэн цалингийн 20 хувь хүртэл нэмэгдэл олгоно.

8.3. Ажилчид албан хаагчдыг жилд нэг удаа нэгдсэн эмнэлгийн урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамруулж дэмжлэг үзүүлнэ.

8.4. Бусад тохиолдолд Үйлдвэрийн газрын /Хөдөлмөрийн дотоод журам/-г дагаж мөрдөнө.

Ес . Газрын хяналт

9.1. Үйлдвэрийн Газар үндсэн болон санхүүгийн үйл ажиллагааг хянах дотоод хяналттай байна. Дотоод хяналтын бүтэц, ажиллах журмыг холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн захирал батална.

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

9.3. Үйлдвэрийн газрын эд хөрөнгийн эзэмшилт, хадгалалт, хамгаалалт, ашиглалтад Орон нутгийн өмчийн газар хяналт тавьж ажиллана.

9.4. Өмч хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалтад нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хуулийн дагуу тавих хяналт шалгалтыг нягтлан бодогч хариуцан хэрэгжүүлнэ.

Арав. Газрын санхүү бүртгэл тайлан

10.1. Үйлдвэрийн газар нь санхүүгийн тайланг Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль тогтоомж, Олон улсын нягтлан бодох бүртгэлийн стандартын дагуу жил бүр гаргаж, аудитын байгууллагаар дүгнэлт гаргуулна.

10.2. Үйлдвэрийн газрын санхүүгийн тайлангийн үнэн зөвийг захирал, нягтлан бодогч нар хариуцна.

10.3. Үйлдвэрийн газрын нягтлан бодогч нь тухайн байгууллагын ажлын байрны тодорхойлолтод нийцсэн хүн байна.

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

Арван нэг. Газрын санхүүжилт, санхүүгийн тайлан

11.1. Үйлдвэрийн Газрын орлого нь дараах санхүүгийн эх үүсвэрээс бүрдэнэ:

11.1.1. Ажил, үйлчилгээнээс олсон бүх орлого;

11.1.2. Төсвийн тухай хууль тогтоомжид заасан санхүүжилт

11.1.3. Байгууллагатай хамтарч ажиллах гэрээний дагуу олсон үйлчилгээний орлого;

11.1.4. Хандивлагчийн тусламж болон буцалтгүй тусламж;

11.1.5. Хууль тогтоомжоор зөвшөөрөгдсөн бусад эх үүсвэр;

11.1.6 Үйлдвэрийн газар нь үйл ажиллагааны үр дүнд олсон цэвэр ашгаас орон нутгийн өмчид ногдох ногдол ашгийн 50 хувийг орон нутгийн орлогот төвлөрүүлнэ.

11.1.7 Үйлдвэрийн газар нь үйл ажиллагааны үр дүнд олсон цэвэр ашгийн ногдол 50 хувийг үйл ажиллагааны чанар хүртээмжийг сайжруулах зорилгоор тоног төхөөрөмж худалдан авах, ажилтнуудын ажиллах орчин, нөхцөлийг сайжруулах, нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэхэд зарцуулна.

11.2. Үйлдвэрийн Газрын санхүүгийн тайланд дараах зүйлийг тусгана:

11.2.1. Баланс

11.2.2. Үйл ажиллагааны үр дүнгийн тайлан

11.2.3. Мөнгөн гүйлгээний тайлан

11.2.4. Өмчийн өөрчлөлтийн тайлан

11.2.5. Нэмэлт тайлбар;

11.2.6. Санхүүгийн тайлангийн тодруулга;

11.2.7. Бусад;

11.3 Захирал нь Орон нутгийн өмчийн 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:

11.3.1. Тайлангийн хугацаанд үйлдвэрийн газрын эрхлэн явуулсан үндсэн үйл ажиллагааны талаарх танилцуулга, гарсан өөрчлөлтүүд болон эдгээр үйл ажиллагааны үр дүнгийн байдал, түүний өөрчлөлт;

11.3.2. Тайлангийн хугацаанд удирдах газрын албан тушаалтан, ажиллагсдад олгосон шагнал урамшил, удирдлагын зардлын хэмжээ;

11.3.3. Шаардлагатай бусад мэдээлэл, тайлбар;

Арван хоёр. Газрын баримт бичгийг хадгалах

12.1. Үйлдвэрийн газар нь албан хэрэг хөтлөлт, архивын нийтлэг журмыг мөрдөн ажиллах бөгөөд дараах бичиг баримтыг хадгална:

12.1.1. Үйлдвэрийн Газрын дүрэм, дүрэмд орсон нэмэлт өөрчлөлттэй холбогдох газруудын шийдвэр, тогтоол, улсын бүртгэлийн гэрчилгээ болон бусад гэрчилгээ сертификатууд;

12.1.2. Санхүүгийн болон үйл ажиллагааны тайлангууд, түүнд хийгдсэн аудитын дүгнэлт, зөвлөмжүүд;

12.1.3. Анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэлийн баримтууд, түүнд тусгагдсан эд хөрөнгө болон эд хөрөнгийн эрхийг нотлох бичиг баримтууд;

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

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

12.1.6. Тухайн байгууллагын ирсэн, явуулсан албан бичиг

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

12.1.8. Дээрх бичиг баримтыг зохих журмын дагуу холбогдох этгээдээс хүлээн авч хадгалах, эрх бүхий этгээдэд танилцуулах архивд шилжүүлэх зэрэг ажлыг үйлдвэрийн газрын Хүний нөөц, бичиг хэргийн эрхлэгч эрхлэн гүйцэтгэнэ.

Арван гурав. Үйлдвэрийн газрыг татан буулгах

13.1. Үйлдвэрийн газар Аймгийн Засаг даргын саналаар Аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын шийдвэрээр татан буулгах эсвэл өөрчлөн байгуулна.

Арван дөрөв. Хариуцлага

14.1. Монгол Улсын хууль тогтоомж, Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, Тэргүүлэгчдийн тогтоол, аймгийн Засаг даргын захирамжийн биелэлтийг хэрэгжүүлэх явцад буруу шийдвэр гаргаж бусдад хохирол учруулсан нь шүүхээр тогтоогдсон бол буруутай этгээдэд холбогдох хуулийн дагуу хариуцлага хүлээнэ.

14.2. Үйлдвэрийн газрын дарга нь эрх мэдлээ хэтрүүлэх буюу урвуулан ашиглаж, байгууллагад хохирол учруулсан бол уг хохирлыг өөрийн хувийн өмчийн эд хөрөнгөөр бүрэн хариуцна.

14.3. Үйлдвэрийн газрын дарга нь Монгол улсын хууль тогтоомж, гэрээгээр хүлээсэн үүргээ зөрчвөл хариуцлага хүлээлгэнэ.

Арван тав. Бусад

15.1. Хуульд нийцүүлэн дүрэмд тусгаснаас бусад асуудлыг хуулиар зохицуулна.

15.2. Үйлдвэрийн газрын дүрэм нь Монгол улсын Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын Хуулийн этгээдийн бүртгэлийн газарт бүртгэгдсэн өдрөөс эхлэн хүчин төгөлдөр болно.

15.3 Газрын дүрэмд үйл ажиллагааны явцад нэмэлт өөрчлөлт оруулж болно.

