



ТӨРИЙН ӨМЧИЙН БОДЛОГО,
ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ГАЗРЫН
ТОГТООЛ

2021 оны 06 сарын 24 өдөр

Дугаар 223

Улаанбаатар хот

“Геологийн төв лаборатори” төрийн
өмчит үйлдвэрийн газрын дүрмийг
шинэчлэн батлах тухай

Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 11 дүгээр зүйлийн 9 дэх хэсгийг үндэслэн ТОГТООХ нь:

1. “Геологийн төв лаборатори” төрийн өмчит үйлдвэрийн газрын дүрмийг хавсралтаар шинэчлэн баталсугай.

2. Дүрмийг улсын бүртгэлд зохих журмын дагуу бүртгүүлж, хэрэгжилтийг зохион байгуулж ажиллахыг “Геологийн төв лаборатори” төрийн өмчит үйлдвэрийн газрын захирал (Ө.Оюунбаатар)-д даалгасугай.

3. Энэхүү тогтоол гарсантай холбогдуулан Төрийн өмчийн хорооны 2013 оны “Геологийн төв лаборатори” төрийн өмчит үйлдвэрийн газрын дүрмийг шинэчлэн батлах тухай 346 дугаар тогтоолыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

4. Тогтоолын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Төрийн өмчийн удирдлага, зохицуулалтын хэлтэс (Ц.Баяр-Эрдэнэ)-т даалгасугай.

ДАРГА

Б.ЦЭНГЭЛ

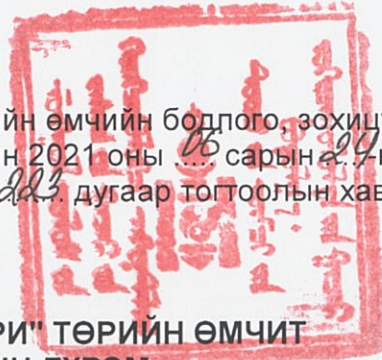
ТӨРИЙН ӨМЧИЙН УДИРДЛАГА,
ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ХЭЛТСИЙН
ДАРГА

Ц.БАЯР-ЭРДЭНЭ

133001162

ТӨБЗГ тогтоол-/2021

Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын
газрын 2021 оны 06 сарын 27-ны өдрийн
223 дугаар тогтоолын хавсралт



"ГЕОЛОГИЙН ТӨВ ЛАБОРАТОРИ" ТӨРИЙН ӨМЧИТ ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН ДҮРЭМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү дүрмийн зорилго нь "Геологийн төв лаборатори" төрийн өмчит үйлдвэрийн газрын удирдлага, зохион байгуулалт, чиг үүргийг тогтоож, тэдгээртэй холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2. "Геологийн төв лаборатори" төрийн өмчит үйлдвэрийн газар нь (цаашид "Үйлдвэрийн газар" гэх) өөрт олгогдсон эд хөрөнгийн үндсэн дээр өөрийгөө санхүүжүүлэх зарчмаар ажиллах аж ахуйн тооцоотой үйлдвэрийн газар мөн.

1.3. Үйлдвэрийн газар нь үйл ажиллагаандаа Монгол Улсын Үндсэн хууль, Иргэний хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Ашигт малтмалын тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль, Цөмийн энергийн тухай хууль, "Стандартчилал тохирлын үнэлгээний тухай" хууль, MNS ISO/IEC 17025:2018, ISO/IEC 17043, ISO/IEC 17034 олон улсын стандартууд болон бусад холбогдох хууль тогтоомж, энэхүү дүрмийг мөрдөнө.

1.4. Үйлдвэрийн газрын оноосон нэр "Геологийн төв лаборатори" төрийн өмчит үйлдвэрийн газар, товчтлсон нэр "Геологийн төв лаборатори" ТӨҮГ байна. Англиар *"Central geological laboratory" state-owned enterprise, товчилсон нэр нь "CGL" SOE* болно.

1.5. Үйлдвэрийн газрын байршил нь түүний удирдлагын байрлаж буй улсын бүртгэлд бүртгүүлсэн хаягаар тодорхойлогдоно. Үйлдвэрийн газрын оршин байгаа газар нь: Монгол улс, Улаанбаатар хот, Сонгинохайрхан дүүрэг, 18-р хороо, Үйлдвэрчний эвлэлийн гудамж, Геологийн төв лаборатори өөрийн байр, харилцах утас: 70182904, 70182914, 70180101.

1.6. Цахим хаяг: www.cengeolab.com; цахим шуудан: info@cengeolab.com болно.

Хоёр. Үйлдвэрийн газрын зорилго, үйл ажиллагааны чиглэл

2.1. Өөрчлөн байгуулах, татан буулгах тухай Засгийн газрын шийдвэр гарснаас бусад тохиолдолд үйлдвэрийн газар үйл ажиллагаагаа хугацаагүй явуулна

2.2. Үйлдвэрийн газрын үйл ажиллагааны үндсэн зорилт нь эрдсийн түүхий эдийн шинжилгээний үнэн зөв, баталгаатай үр дүнгээр захиалагч үйлчлүүлэгчийг хангахад оршино.

2.3. Үйлдвэрийн газар нь чиг үүргээ хэрэгжүүлэхээр захиалагчийн хөрөнгөөр дараах үйл ажиллагаа явуулна.

2.3.1. эрдсийн түүхий эд, тэдгээрийн баяжмалд элементийн тоон болон эрдсийн найрлага, бүтцийг хими, спектр, минералоги, петрографи, минераграфи, рентгенфлуоресценцийн тоон болон чанарын шинжилгээг дэвшилтэт арга техник, технологи ашиглан захиалагчийн эрэлт шаардлагад нийцүүлэн өндөр нарийвчлалтайгаар тодорхойлох;

2.3.2. төрөл бүрийн ашигт малтмалын баяжуулалтын технологийн туршилтын ажлыг гүйцэтгэх;

2.3.3. хүдрийн бус ашигт малтмалын дээжийн физик, механик шинж чанар, үзүүлэлтүүдийг тодорхойлох шинжилгээ судалгааны ажил гүйцэтгэх;

2.3.4. цацраг идэвхт ашигт малтмалын дээж боловсруулалт, шинжилгээ, технологийн туршилт хийх;

2.3.5. эрдсийн түүхий эд, цацраг идэвхт ашигт малтмал бусад боломжит материалаар холбогдох стандартад нийцүүлэн захиалагчийн болон өөрийн хөрөнгөөр аттестатчилсан стандартчилсан загвар зохион бүтээх, баталгаажуулах, дотоод гадаадын зах зээлд борлуулах;

2.3.6. нүүрс, кокс, түлшний шинжилгээ хийх;

2.3.7. эрх бүхий төрийн захиргааны байгууллагатай байгуулсан гэрээний үндсэн дээр аж ахуйн нэгжүүдийн ашигт малтмалын олборлолтын явцад хяналтын сорьцлолт, шинжилгээ хийж, дүгнэлт өгөх, зөвлөмж өгөх;

2.3.8. эрдсийн түүхий эдийн шинжилгээ хийж байгаа лабораториудын шинжилгээний ажилд хяналтын шинжилгээ хийх;

2.3.9. эрх бүхий байгууллагын шийдвэрийн дагуу бараа бүтээгдэхүүний чанарын баталгаажуулалтын сорилт шинжилгээ хийх, хөндлөнгийн хяналт хийх буюу итгэмжлэгдсэн лабораторийн үүргийг гүйцэтгэх;

2.3.10. эрдсийн түүхий эдийн экспорт, импортын бүтээгдхүүнд шинжилгээ хийх;

2.3.11. лабораторийн шинжилгээний дэвшилтэт, шинэ арга аргачлал боловсруулж батлуулах;

2.3.12. төрийн захиргааны төв байгууллага, хэрэгжүүлэг болон тохируулагч агентлагийн шугамаар хэлэлцэгдэн дэмжигдсэн дотоод, гадаадын төсөл хөтөлбөрт хамтран болон бие даан оролцох;

2.3.13. үйл ажиллагааныхаа хүрээнд хувь хүмүүс, хуулийн этгээдтэй хамтран ажиллах гэрээ байгуулах;

2.3.14. лабораторийн шинжилгээ, туршилтад нэвтэрч байгаа дэлхийн улс орнуудын дэвшилтэт арга аргачлал, техник технологийг нэвтрүүлэх, сургалт зохион байгуулах чиглэлээр дотоод, гадаадын эрдэм шинжилгээний байгууллагатай хамтран ажиллах;

2.3.15. өнгөт эрдэнийн чулууны хайгуул, олборлолт хийх, тэдгээрээр бүтээгдэхүүн үйлдвэрлэх, борлуулах;

2.3.16. дотоод, гадаад худалдаа, зуучлал, үйлчилгээ эрхлэх;

2.3.17. монгол улсын хуулиар хориглоогүй бусад үйл ажиллагаа эрхлэх.

2.4. Үйлдвэрийн газар нь үндсэн болон хууль тогтоомжоор хориглоогүй бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд чиглэгдсэн бизнесийн үйл ажиллагаа эрхэлж болно.

2.5. Геологийн лабораторийн үйл ажиллагаанд зарцуулах улсын төсвийн хөрөнгийг зориулалтын дагуу үр ашигтай зарцуулснаа захиалагчийн өмнө тайлагнах үүрэг хүлээнэ.

2.6. Үйлдвэрийн газар нь үйл ажиллагааны зорилго, чиглэл, ашигт ажиллагааны зорилтод түвшин болон түүнийг тодорхойлсон урт болон ойрын хугацааны стратеги төлөвлөгөөг боловсруулж батлуулан түүнийг удирдлага болгон ажиллана.

Гурав. Үйлдвэрийн газрын тэмдэг, бэлэгдэл

3.1. Үйлдвэрийн газар нь өөрийн нэр бүхий тэмдэг, албан бичгийн хэвлэмэл хуудас хэрэглэнэ.

3.2. Тэмдгийг үйлдвэрийн газрын захирлаас итгэмжлэн хариуцуулсан этгээд түшиж, ашиглалт, хамгаалалт, хадгалалтыг хариуцна.

3.3.Үйлдвэрийн газар нь өөрийн бэлэгдэлтэй байж болох бөгөөд бэлгэдлийн загварыг үйлдвэрийн газрын захирлын тушаалаар баталж, оюуны өмчийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагад бүртгүүлж, хэрэглэнэ.

Дөрөв. Үйлдвэрийн газрын эд хөрөнгийн эрх, үүрэг

4.1.Үйлдвэрийн газар нь эд хөрөнгийн талаар Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 16 дугаар зүйлд заасан эрх, үүргийг хэрэгжүүлнэ.

4.2.Үйлдвэрийн газар нь төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага, геологийн албанаас тогтоосон нормативт хэмжээнд нийцүүлэн үйл ажиллагааны үр дүнд олсон ашгаас өөрийн хөрөнгөө нэмэгдүүлэх, ажилтны нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэх, байгууллагын үндсэн зорилтод нийцсэн төсөл, хөтөлбөрт хөрөнгө оруулалт хийх эрхтэй.

Тав. Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын эрх хэмжээ

5.1.Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага нь Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 11 дүгээр зүйлийн 1, 2, 3, 8, 9-д зааснаас гадна дараах эрх хэмжээг хэрэгжүүлнэ.

5.1.1.үйлдвэрийн газрын захирлыг томилж, чөлөөлөх;

5.1.2.геологи судалгааны асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага болох үндэсний геологийн алба, үйлдвэрийн газартай гурвалсан контракт байгуулж гүйцэтгэлийг хамтран дүгнэнэ;

5.1.3.үндэсний геологийн албаны санал болгосноор үйлдвэрийн газрын зохион байгуулалтын бүтцийг баталж, орон тооны дээд хязгаарыг тогтоох;

5.1.4.үйлдвэрийн газрын эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлт, зорилтот түвшин, хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөөг батлах, арга зүйн удирдлагаар хангах;

5.1.5.үйлдвэрийн газрын эд хөрөнгийн эзэмшил, хадгалалт, хамгаалалт, хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийг батлах;

5.2.Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага нь үйлдвэрийн газарт хамаарах төрийн өмчийн эрхийг хэрэгжүүлэгч байна.

Зургаа. Үндэсний геологийн албаны эрх хэмжээ

6.1.Үндэсний геологийн алба нь дараахь эрх хэмжээг хэрэгжүүлнэ.

6.1.1.үйлдвэрийн газрын захирлыг томилох, захирлыг чөлөөлөх асуудлаар төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагад санал оруулах;

6.1.2.үндэсний геологийн алба нь үйлдвэрийн газрын захиралтай нэмэлт гэрээ байгуулж болно.

6.1.3.төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага, үйлдвэрийн газартай гурвалсан контракт байгуулж гүйцэтгэлийг хамтран дүгнэнэ;

6.1.4.үйлдвэрийн газрын зохион байгуулалтын бүтэц, орон тооны дээд хязгаарыг төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагатай зөвшилцөх;

6.1.5.үйлдвэрийн газрын үйл ажиллагааны зорилго, чиглэл, ашигт ажиллагааны зорилтод түвшинг тодорхойлсон урт болон ойрын хугацааны стратеги төлөвлөгөөг боловсруулан баталж, түүний хэрэгжилтийг хангуулан ажиллана.

6.1.6.үйлдвэрийн газрын захирлын контрактыг дүгнэх, урамшуулал олгох асуудлаар төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагаас баталсан “Төрийн өмчит үйлдвэрийн газар, төрийн өмчит компанийн захиралтай контракт байгуулах, дүгнэх” журмын 3.11-д заасны дагуу үйлдвэрийн газрын ажлын тайлангийн үнэлгээг холбогдох материалын хамт дараа оны 03 дугаар сарын 20-ны өдрийн дотор хүргүүлнэ.

Долоо. Үйлдвэрийн газрын удирдлага

7.1.Үйлдвэрийн газрын захирлыг төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага үндэсний геологийн албаны санал болгосноор, геологи уул уурхайн асуудал эрхэлсэн засгийн газрын гишүүний зөвшөөрлөөр томилж, чөлөөлнө.

7.2.Үйлдвэрийн ерөнхий нягтлан бодогч нь мэргэшсэн байх бөгөөд санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний зөвшөөрлөөр захирал томилж, чөлөөлнө.

7.3.Захирал нь төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагатай контракт байгуулан ажиллах бөгөөд контракт байгуулах, дүгнэх, урамшуулал олгох асуудлыг төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагаас баталсан “Төрийн өмчит үйлдвэрийн газар, төрийн өмчит компанийн захиралтай контракт байгуулах, дүгнэх” журмаар зохицуулна.

7.4.Захирлыг орлох албан тушаалтныг үйлдвэрийн дотоод журамд заасан байна.

7.5.Захирал нь Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 2 дахь хэсэгт заасан шалгуурыг хангасан байна.

7.6.Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 3 дахь хэсэгт зааснаас гадна шүүхээр ял шийтгэгдэж байсан болон нэр хүнд нь үйлдвэрийн үйл ажиллагаанд харшлах этгээдийг захирлаар томилохыг хориглоно.

7.7.Захирал нь Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 4 дэх хэсэгт заасны дагуу төрийн, хувийн өмчийн, төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн төлөөлөн удирдах зөвлөл, тэдгээрийн захиргаанд орж ажиллах, олон нийтийн болон шашны байгууллага, сангийн удирдах ажлыг хавсран гүйцэтгэх, үйлдвэрийн хөрөнгөөр бусад этгээдийн өмнөөс баталгаа, батлан даалт гаргахыг хориглоно.

7.8.Захирал нь Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 1 дэх хэсгийн 3, 6, 7-д зааснаас гадна дараахь үүрэгтэй:

7.8.1.үйлдвэрийн газрын өдөр тутмын хэвийн үйл ажиллагааг удирдан зохисон байгуулах;

7.8.2.үйлдвэрийн газрын бие даасан байдлыг хангаж, чанарын удирдлагын тогтолцоог боловсруулан мөрдүүлэх, түүний хэрэгжилтийг зохион байгуулах, хяналт тавих;

7.9.Захирал нь төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага болон үндэсний геологийн албанаас олгосон эрх хэмжээний хүрээнд хэлцэл хийх, гэрээ байгуулах, үйлдвэрийн газрыг төлөөлөх зэргээр үйлдвэрийн газрын нэрийн өмнөөс итгэмжлэлгүйгээр үйл ажиллагаа явуулна.

7.10.Захирал өөрийн эрх, үүргийг төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага болон үндэсний геологийн албаны зөвшөөрөл авч, итгэмжлэлийн үндсэн дээр холбогдох албан тушаалтанд түр шилжүүлж болно. Ийнхүү эрхээ итгэмжлэн шилжүүлсэн нь түүнийг хариуцлагаас чөлөөлөх үндэслэл болохгүй.

Найм. Үйлдвэрийн газрын хяналт

8.1.Үйлдвэрийн газар үндсэн болон санхүүгийн үйл ажиллагааг хянах чиг үүргийг хэрэгжүүлэх дотоод хяналтын нэгжтэй байна. Дотоод хяналтын нэгжийн бүтэц, ажиллах журмыг захирал батална.

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

8.3.Төрийн өмчийн эд хөрөнгийн эзэмшилт, хадгалалт, хамгаалалт, ашиглалт болон санхүүгийн үйл ажиллагаанд ТӨБЗГ, үндсэн үйл ажиллагааны чиглэлээр АЛБА хяналт тавьж удирдлагаар хангана.

8.4.Өмч хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалтад бүртгэлээр тавих хяналт шалгалтыг ерөнхий нягтлан бодогч хариуцан хэрэгжүүлнэ.

Ес. Үйлдвэрийн газрын санхүү, бүртгэл, тайлан

9.1.Үйлдвэрийн газар нь Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хуульд заасан журмын дагуу анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэл хөтөлж, эхний хагас жилийн санхүүгийн тайланг 07 дугаар сарын 20-ны өдрийн дотор, жилийн санхүүгийн тайланг дараа оны 02 дугаар сарын 10-ны өдрийн дотор Олон улсын нягтлан бодох бүртгэлийн стандартын дагуу гаргана.

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

9.3.Үйлдвэрийн газрын санхүүгийн тайлангийн жил нь тухайн оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхэлж, мөн оны 12 дугаар сарын 31-ний өдөр дуусгавар болно.

9.4.Үйлдвэрийн газрын санхүүгийн тайланд Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хуульд зааснаас гадна дараах зүйлийг тусгана:

9.4.1.баланс

9.4.2.үйл ажиллагааны үр дүнгийн тайлан

9.4.3.мөнгөн гүйлгээний тайлан

9.4.4.өмчийн өөрчлөлтийн тайлан

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

9.4.6.нэмэлт тайлбар;

9.4.7.санхүүгийн тайлангийн тодруулга.

9.4.8.хууль болон эрх бүхий байгууллагын шийдвэрээр тогтоосон бусад мэдээлэл.

9.5.Үйлдвэрийн газар үйл ажиллагааны болон аудитын байгууллагаар дүгнэлт гаргуулсан тухайн жилийн санхүүгийн тайланг тайланг уул уурхай, хүнд үйлдвэрийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага болон төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагад дараа жилийн эхний улиралд багтаан тус тус хүргүүлнэ.

9.6.Үйл ажиллагааны тайланд доорх зүйлийг тусгана:

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

9.6.2.тайлангийн хугацаанд үйлдвэрийн газрын албан тушаалтан, ажилтан нарт олгосон шагнал урамшуулал, удирдлагын зардлын хэмжээ;

9.6.3.шаардлагатай бусад мэдээлэл, тайлбар.

9.7.Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 21¹ дүгээр зүйлийн 9 дэх хэсэгт заасны дагуу үйлдвэрийн газар нь жилийн эцсийн санхүүгийн тайлангаа дараа жилийн 3 дугаар сарын 01-ний дотор аудитын дүгнэлт хийлгэнэ.

9.8.Захирал санхүү, эдийн засгийн үйл ажиллагаанд бүрэн болон хэсэгчилсэн шалгалт хийлгэх зорилгоор хөндлөнгийн аудиторыг сонгон гэрээний үндсэн дээр ажиллуулж болно.

Арав. Хяналт шалгалт

10.1.Үйлдвэрийн газар нь хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалт болон санхүүгийн үйл ажиллагаанд хяналт тавих дотоод хяналтын нэгжтэй байна.

10.2.Дотоод хяналтын журмыг Засгийн газраас баталсан “Аж ахуйн нэгж байгууллагын үйл ажиллагаанд дотоод хяналт, шалгалтыг зохион байгуулах нийтлэг журам”-д нийцүүлэн захирал батална.

10.3.Дотоод хяналтын нэгж нь энэ дүрмийн 9.1-д заасан чиглэлээр байнгын хяналтыг хэрэгжүүлэх бөгөөд төлөвлөгөөт болон гэнэтийн шалгалт хийж, дүгнэлт, зөвлөмж гаргана.

10.4.Хяналтын дүн, зөвлөмжийг сар тутам, шалгалтын дүн, зөвлөмжийг тухай бүр нь захиралд танилцуулан, хэрэгжилтийг ханган ажиллана.

10.5.Өмч хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалтад тавих бүртгэлийн хяналтыг ерөнхий нягтлан бодогч хариуцна.

Арван нэг. Үйлдвэрийн газрын баримт бичгийн хадгалалт

11.1.Үйлдвэрийн газар нь албан хэрэг хөтлөлт, хадгалалтын нийтлэг журмыг мөрдөх бөгөөд дараах баримт бичгийг хадгална:

11.1.1.үйлдвэрийн газрын дүрэм, түүнд орсон нэмэлт, өөрчлөлт, шинэчилсэн найруулга, үүсгэн байгуулах эрх бүхий байгууллагын шийдвэр, улсын бүртгэлийн гэрчилгээ болон бусад гэрчилгээ, лиценз, тусгай зөвшөөрөл, сертификат;

11.1.2.санхүүгийн болон үйл ажиллагааны тайлан, түүнд хийсэн аудитын дүгнэлт, зөвлөмж;

11.1.3.анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэлийн баримт, түүнд тусгагдсан эд хөрөнгө болон эд хөрөнгийн эрхийг нотлох баримт бичиг;

11.1.4.хурлын тэмдэглэл, захирлын тушаал, бусад шийдвэр;

11.1.5.үйлдвэрлэл, технологи, норм нормативууд, түүнтэй холбогдох дүрэм, журам, заавар, бусад баримт бичиг;

11.1.6.судалгаа, шинжилгээ, туршилт, хэмжилттэй холбоотой болон бусад баримт бичиг;

11.1.7.ажлын байрны тодорхойлолт, контрактын болон хөдөлмөрийн гэрээ;

11.1.8.эрх бүхий албан тушаалтан болон нийт ажилчдад олгосон цалин, урамшуулал, шагнальтай холбоотой баримт бичиг;

11.1.9.бусад ач холбогдол бүхий баримт бичиг.

11.2.Үйлдвэрийн газар нь өөрийн дүрэм, түүнд орсон нэмэлт, өөрчлөлт, шинэчилсэн найруулгыг байнга хадгална. Бусад баримт бичгийг Архивын тухай хуульд заасны дагуу 10 жилийн хугацаатай хадгалах бөгөөд баримт бичгийн хугацаа дууссаны дараа төрийн архивт шилжүүлнэ.

11.3.Энэ дүрмийн 10.1-д заасан баримт бичгийг зохих журмын дагуу холбогдох этгээдээс хүлээн авч хадгалах, эрх бүхий этгээдэд танилцуулах, архивт шилжүүлэх зэрэг ажлыг архивын ажилтан эрхлэн гүйцэтгэнэ.

Арван хоёр. Бусад

12.1.Үйлдвэрийн газрыг татан буулгах, өөрчлөн байгуулах асуудлыг Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай, Иргэний хууль болон бусад хууль тогтоомжид заасан үндэслэл, журмын дагуу эрх бүхий байгууллага шийдвэрлэнэ.

12.2.Үйлдвэрийн газрын үйл ажиллагаатай холбоотой энэхүү дүрэмд тусгагдаагүй бусад асуудлыг Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, холбогдох бусад хууль тогтоомжид заасны дагуу зохицуулна.

12.3.Энэхүү дүрэм нь улсын бүртгэлд бүртгэгдсэн өдрөөс эхлэн хүчин төгөлдөр үйлчилнэ.

12.4.Энэхүү дүрэмд хуульд заасны дагуу нэмэлт, өөрчлөлт оруулах бөгөөд дүрмийн нэмэлт, өөрчлөлт нь улсын бүртгэлд бүртгэгдсэн өдрөөс эхлэн хүчин төгөлдөр болно.

-ooo000ooo-