



ТӨРИЙН ӨМЧИЙН БОДЛОГО,
ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ГАЗРЫН
ТОГТООЛ

2021 оны 06 сарын 24 өдөр

Дугаар 224

Улаанбаатар хот

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

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

3. Энэхүү тогтоол гарсантай холбогдуулан Төрийн өмчийн хорооны 2014 оны “Геологийн судалгааны төв” төрийн өмчит үйлдвэрийн газрын дүрмийг батлах тухай 248 дугаар тогтоолыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

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

ДАРГА

Б.ЦЭНГЭЛ

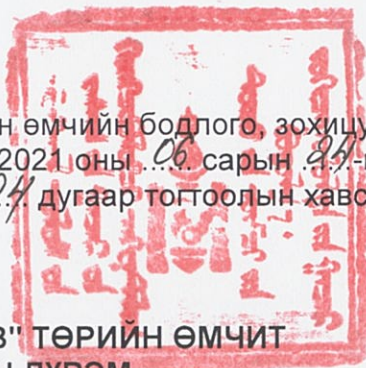
ТӨРИЙН ӨМЧИЙН УДИРДЛАГА,
ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ХЭЛТСИЙН
ДАРГА

Ц.БАЯР-ЭРДЭНЭ

132001164

ТӨБЗГ тогтоол-/2021

Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын
газрын 2021 оны 06 сарын 24-ны өдрийн
247 дугаар тогтоолын хавсралт



"ГЕОЛОГИЙН СУДАЛГААНЫ ТӨВ" ТӨРИЙН ӨМЧИТ ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН ДҮРЭМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

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

1.2. "Геологийн судалгааны төв" 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. "Геологийн судалгааны төв" төрийн өмчит үйлдвэрийн газар нь үйл ажиллагаандаа Монгол улсын Үндсэн хууль, Иргэний хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль, Ашигт малтмалын тухай, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Шилэн дансны тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль болон бусад холбогдох хууль тогтоомж, энэхүү дүрмийг мөрдөнө.

1.4. Үйлдвэрийн газрын оноосон нэр **"Геологийн судалгааны төв"** төрийн өмчит үйлдвэрийн газар байх, товчилсон нэр **"Геологийн судалгааны төв" ТӨҮГ**, англиар **"Geological research center" state-owned enterprise, товчилсон нэр нь "Geological research center" SOE** болно.

1.5. Үйлдвэрийн газрын байршил нь түүний удирдлагын байрлаж буй улсын бүртгэлд бүртгүүлсэн хаягаар тодорхойлогдоно. Үйлдвэрийн газрын оршин байгаа газар нь: Улаанбаатар хот, Сонгинохайрхан дүүрэг, 18-р хороо, Үйлдвэрчний эвлэлийн гудамж, "Геологийн төв лаборатори" ТӨҮГ-ын байр (түрээсийн)-ны 3 давхар.

1.6. Цахим хаяг: www.geosudtuv.gov.mn, E-мэйл: info@geosudtuv.gov.mn 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 үндсэн зорилго нь Монгол орны нутагт болон гадаад улсын нутаг дэвсгэрт региональ болон бүс нутгийн геологийн бүх төрлийн ашигт малтмалын иж бүрэн судалгаа хийх чиглэлээр олон улсын жишигт хүрсэн засаглал, технологи, чадавхи бүхий үйлдвэрийн газар болох, уул уурхай, хүнд үйлдвэрийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага болон хувь хүн хуулийн этгээдийн захиалгаар геологийн судалгааны ажил гүйцэтгэх замаар Монгол Улсын эдийн засгийн өсөлтийг дэмжихэд оршино.

2.3. Үйлдвэрийн газар нь улсын төсөв болон захиалагчийн хөрөнгөөр дараахь чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулна:

2.3.1. геологийн иж бүрэн судалгаа болох геофизик, геохими, өрөмдлөг, геологийн региональ болон бүс нутгийн тандан судалгааны ажлыг мөрдөж буй заавар, шаардлага, арга аргачлалын дагуу гүйцэтгэх;

2.3.2. улсын төсвийн хөрөнгөөр ашигт малтмал эрэх, хайх ажлыг гүйцэтгэх;

2.3.3.олон улсын хамтарсан бүс нутгийн болон стратегийн чухал ач холбогдол бүхий геологийн судалгаа, эрэл-хайгуулын төсөл хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх;

2.3.4.эрэл, эрэл-үнэлгээ, эрэл-шалгалт, хайгуулын ажлыг техник-технологид суурилан, мөрдөж буй арга аргачлалын дагуу гүйцэтгэх;

2.3.5.лабораторийн зарим /петрограф, минераграф/ шинжилгээг стандарт, зааврын дагуу гүйцэтгэх;

2.3.6.судалгааны явцад илэрсэн ашигт малтмалын шинэ илэрц, геологийн шалгуур шинж тэмдэг бүхий талбай, архиологи-палеонтологийн олдворын талаар холбогдох судалгаа шинжилгээний байгууллага, орон нутгийн захиргаанд мэдээлж, цаашдын судалгааны чиглэлийн талаар зөвлөмж өгөх, харилцан мэдээлэл солилцох;

2.3.7.геологийн судалгааны ажлын анхдагч материалыг боловсруулан үр дүнгийн тайлан, зураг зэрэг мэдээллийг хугацаанд нь иж бүрнээр бэлтгэн, Эрдэс баялгийн мэргэжлийн зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэн Геологийн мэдээллийн төв архивт тушаах;

2.3.8.геологийн судалгааны ажилд нэвтэрч байгаа дэлхийн улс орнуудын дэвшилтэт арга аргачлал, техник технологийг нэвтрүүлэх, сургалт, эрдэм, шинжилгээний байгууллагатай нягт хамтран ажиллах;

2.3.9.хуулиар хориглоогүй аж ахуйн бусад үйл ажиллагааг эрх бүхий байгууллагын зөвшөөрснөөр эрхлэх;

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

2.5.Геологийн судалгаанд 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, Үндэсний геологийн албаар батлуулан түүнийг удирдлага болгон ажиллана.

2.7.Төсөл, хөтөлбөрүүдийг хэрэгжүүлэхдээ гэрээнд заасан хугацааг чанд баримтлан тайлан зохиогч нарын ажлын гүйцэтгэл үр дүнд хяналт тавьж материал, техник, тоног төхөөрөмж, ажиллах нөхцлөөр хангана.

Гурав. Үйлдвэрийн газрын тэмдэг, бэлгэдэл

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 байгуулах;

5.1.3.үндэсний геологийн албатай зөвшилцөн 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, мэргэжил, 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 байгуулах;

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 зохион 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.