



**МОНГОЛ НААДАМ ЦОГЦОЛБОР ОНӨТҮГ
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2021 оны 01 сарын 11 өдөр

Дугаар A/06

Улаанбаатар хот

**Байгууллагын өмч хамгаалах байнгын
зөвлөлийг шинэчлэн томилох тухай**

Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 31 дүгээр зүйлийн 31.3.1, 31.3.4, "Монгол наадам цогцолбор" ОНӨТҮГ-ын дүрмийн 4 дүгээр зүйлийн 4.10.6 дахь заалтуудыг тус тус үндэслэн ТУШААХ НЬ:

1. Байгууллагын өмч хамгаалах байнгын зөвлөлийг дараах бүрэлдэхүүнтэй шинэчлэн томилсугай.

Зөвлөлийн дарга:

Орлогч дарга

Гишүүд:

Тохижилт үйлчилгээний ахлах мэргэжилтэн

Барилгын инженер

Мастер

Нарийн бичгийн дарга:

Эдийн засагч

2. Байгууллагын өмчийн хадгалалт, хамгаалалт, хэвийн ашиглалтын байдалд, хагас болон бүтэн жилийн эд хөрөнгийн тооллогын ажилд хяналт тавьж, холбогдох дүрэм журмын дагуу шийдвэр гаргаж ажиллахыг Орлогч даргад үүрэг болгосугай.

3. Энэхүү тушаал гарсантай холбогдуулан Газрын даргын 2018 оны 10 дугаар сарын 04-ны өдрийн A/50 дугаар тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

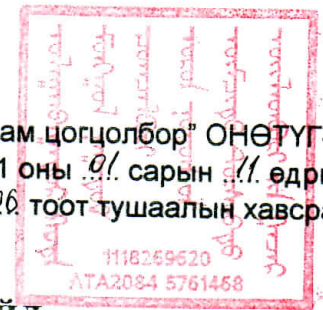
ДАРГЫН ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН
ГҮЙЦЭТГЭГЧ

Ц.ЦОГТГЭРЭЛ

117269520
АТ 73084 5761468

215030006

“Монгол наадам цогцолбор” ОНӨТҮГ-ын
даргын 2021 оны 01 сарын 11 өдрийн
1106 тоот тушаалын хавсралт



ӨМЧ ХАМГААЛАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ

Нэг. Үндэслэл

1.1. Өмч хамгаалах байнгын хорооны зөвлөлийн үйл ажиллагааны зорилго нь “Монгол наадам цогцолбор” ОНӨТҮГ-ын эзэмшилд байгаа эд хөрөнгийг түрээслэх, шилжүүлэх, актлах болон шинээр эд хөрөнгө худалдан авахтай холбоотой харилцааг Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, Төрийн өмчид хуулийн этгээдийн өмч хамгаалах зөвлөлийн зохион байгуулалт, үйл ажиллагаанд баримтлах зарчим, эрх, үүргийг тодорхойлоход оршино.

1.2. Өмч хамгаалах зөвлөл нь орон тооны бус, байнгын үйл ажиллагаатай байна.

1.3. Өмч хамгаалах зөвлөлийн үйл ажиллагаанд хамтын шийдвэр гаргах, ил тод, шуурхай, хариуцлагатай байх зарчмыг баримтална.

Хоёр. Өмч хамгаалах байнгын зөвлөлийг байгуулах

2.1. “Монгол наадам цогцолбор” ОНӨТҮГ-ын Өмч хамгаалах байнгын зөвлөлийн /цаашид зөвлөл гэнэ/ үйл ажиллагааг энэхүү журмаар зохицуулна.

2.2. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 31 дүгээр зүйлийн 3.1, 3.4-д заасныг үндэслэн зөвлөлийг байгууллагын даргын шийдвэрээр байгуулна.

2.3. Өмч хамгаалах зөвлөл нь Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль, Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхлэсэн төрийн захиргааны байгууллага, холбогдох байгууллагаас баталсан тогтоол, шийдвэр, дүрэм, журмыг мөрдлөг болгон ажиллана.

2.4. Байнгын зөвлөл нь дотоод хяналт хийхэд гол ажлаа чиглүүлэх бөгөөд өмч хөрөнгөтэй холбогдон гарсан хууль, тогтоомж, журмын хэрэгжилт тухайн байгууллага дээр хэрхэн хэрэгжиж буйд хяналт тавина.

Гурав. Өмч хамгаалах байнгын зөвлөлийн ажиллах зарчим

3.1. Байнгын зөвлөл нь Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, Төрийн өмчит хуулийн этгээдийн эд хөрөнгө олж авах, худалдах, шилжүүлэх, актлах журам, сангийн яамны тогтоол, байгууллагын даргын тушаал, шийдвэр болон энэхүү Өмч хамгаалах байнгын зөвлөлийн журмыг мөрдлөг болгон дүгнэлт шийдвэрийг хурлын тэмдэглэл хэлбэрээр гаргаж ажиллана.

Дөрөв. Өмч хамгаалах байнгын зөвлөлийн эрх, үүрэг

4.1. Байнгын зөвлөл нь байгууллагынхаа өмч хөрөнгийг зөв зохистой, ариг гамтай ашиглахад байнгын хяналт тавьж, өмч хөрөнгөтэй холбогдон гарсан хууль тогтоомжийг сурталчилах, эд хөрөнгийн эзэмшилт, хадгалалт, хамгаалалтыг сайжруулах талаар байгууллагаас зохиож буй ажил, түүний хэрэгжилт, гаргаж буй шийдвэрт хяналт тавина.

4.2. Байгууллагын эзэмшилд байгаа элэгдэл хорогдлын шимтгэлээр анхны үнийг нь нөхсөн, түүнчлэн эвдэрч засвар авахгүй улмаас ашиглалтын шаардлага хангахгүй болсон, техник технологийн хоцрогдолд орсон үл хөдлөх болон үндсэн хөрөнгийг шилжүүлэх, актлаж устгах, зориулалтыг өөрчлөх, үнэ тогтоох, худалдах зэрэг ажиллагааг хэлэлцэн баталсан журмын дагуу санал, дүгнэлт шийдвэр гаргана.

4.3. Байгууллагын хагас жилийн болон жилийн эцсийн эд хөрөнгийн тооллогын ажилд хяналт тавьж, дүгнэлт өгнө. Шаардлагатай гэж үзвэл хяналтын тооллого хийж болно.

4.4. Өмч хамгаалах байнгын зөвлөл нь эд хөрөнгө актлахдаа байгууллагын даргад комиссийн шийдвэрийг танилцуулж шийдвэр гаргана.

4.5. Хөрөнгө оруулалтаар авсан үндсэн хөрөнгө, хөрөнгө оруулалтаар хийгдсэн барилгын засварын өртөг мөн хандив, бэлэг, тусламж, төслөөр авсан үндсэн хөрөнгийн данс бүртгэлдээ бүртгэсэн байдалд хяналт тавьж ажиллана.

4.6. Эвдэрсэн, гэмтсэн, чанар, байдлаа алдсанаас хэрэгцээнд тохирохгүй болсон, тухайн үеийн зах зээлийн үнийн жишиг ханшнаас хэт өндөр үнээр авсан хэт доогуур үнээр борлуулсан үндсэн хөрөнгийг илрүүлж, буруутай этгээдээр хохиролыг арилгуулах, зөрчил гаргасан этгээдэд арга хэмжээ авахыг байгууллагын даргаас шаардах эрхтэй.

4.7. Байнгын зөвлөл нь хурлын дүгнэлт, шийдвэрээ байгууллагын даргад танилцуулан тушаалаар баталгаажуулна.

4.8. Өмч хамгаалах байнгын зөвлөлөөс актлахаар шийдвэрлэсэн эд хөрөнгийг сэлбэг, материал болгон ашиглах эсвэл доод үнэ тогтоон худалдах, ашиглах буюу худалдах боломжгүй бол шууд устгахаар шийдвэр гарган байгууллагын даргад болон орлогч даргад хүргүүлнэ.

4.9. Өмч хамгаалах байнгын зөвлөлөөс эргүүлэн ашиглах буюу худалдах шийдвэр гаргасан бол байгууллагын санхүү акт үйлдэн, эргэлтийн хөрөнгийн данс бүртгэлд шинээр тогтоосон үнээр орлогд авна, устгах шийдвэр гаргасан бол байгууллагын удирдлага комисс томилон ажиллуулж, биелэлтэнд нь Өмч хамгаалах байнгын зөвлөл хяналт тавина.

4.10. Өмч хамгаалах байнгын зөвлөл нь эд хөрөнгө худалдах, шилжүүлэх, актласан тухай шийдвэрээ тухай бүр байгууллагын даргад танилцуулна.

4.11. Өмч хамгаалах байнгын зөвлөлийн үйл ажиллагаанд Өмч хариуцсан мэргэжилтэн зөвлөгөө өгч, хяналт тавьж ажиллах бөгөөд өмч эзэмшлийн гэрээг дүгнэхдээ харгалзан үзнэ.

Тав. Зөвлөлийн хурал

5.1 Байнгын зөвлөл нь хагас жил тутам 2 удаа хуралдах ба байгууллагын өмч хөрөнгийн бүртгэл, эзэмшилт, ашиглалт, хадгалалт, хамгаалалтын байдлын талаар дүгнэлт гаргаж, хийсэн ажлынхаа талаар тайлан гаргаж байгууллагын даргад таницуулна.

5.2 Байнгын зөвлөлийн дарга хурлыг товлож, нарийн бичгийн даргаар дамжуулан бусад гишүүдэд зарлана.

5.3 Хурлыг зөвлөлийн дарга удирдах бөгөөд нийт гишүүдийн олонхи буюу 66% нь оролцсон тохиолдолд хүчин төгөлдөр болно. Даргын эзгүйд ажлаа орлуулсан гишүүн удирдана.

5.4 Хурлаар хэлэлцэгдэх асуудал дараах зарчмаар боловсруулагдсан байна. Үүнд:

- Танилцуулга
- Үндэслэл
- Дүгнэлт

5.5 Хурлаар асуудал хэлэлцэхдээ дараах дарааллыг баримтлана. Үүнд:

- а/ Хэлэлцэх асуудлыг зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга танилцуулна.
- б/ Хэлэлцэж буй асуудалтай холбогдсон асуулт, хариулт
- в/ Зөвлөлийн гишүүний санал
- г/ Хурлын даргаас хэлэлцэж буй асуудлын талаар гаргах дүгнэлтийн төсөл танилцуулах
- д/ Дүгнэлтийг санал хурааж батлах

5.6 Зөвлөлийн хурлын дүгнэлт, шийдвэр нь хуралд оролцсон гишүүдийн олонхийн саналаар хүчин төгөлдөр болж байгууллагын даргын тушаалаар баталгаажина.

5.7 Хурлын тэмдэглэлийг 2 хувь үйлдэнэ.

5.8 Хүндэтгэх шалтгаанаар хуралд оролцох боломжгүй болсон гишүүн саналыг бичгээр авч болно.

5.9 Зөвлөлийн хурлын ирцийг нарийн бичгийн дарга бүртгэж, жилийн эцэст гишүүн бүрээр хуралд оролцсон байдал, гаргасан санал, өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг танилцуулна.

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

5.11 Зөвлөлийн хурлын шийдвэр нь хурлын тэмдэглэл хэлбэрээр гарна.

Зургаа: Хүлээх хариуцлага

6.1 Журамд заасан эрхийг хэтрүүлэн, эд хөрөнгө худалдах, шилжүүлэх, актлах болон төрийн өмчийн бодлого зохицуулалтын газар энэ талаар санал ирүүлэхдээ худал мэдээлэл өгсөн, хуурамч бичиг баримт бүрдүүлсэн, журам зөрчиж данснаас хасах дүгнэлт санал гаргасан хуульд зааснаас өөрөөр захиран зарцуулсан, бусад өмчийн этгээдэд өмчлөгч завшуулсан, хувьдаа ашиглан

шамшигдуулсан буюу эдгээртэй адилтгах бусад үйлдэл хийсэн гэм буруутай этгээдэд эрүүгийн хариуцлага хүлээлгэхээр хуулийн байгууллагад шилжүүлнэ.

6.2 Хууль тогтоомж зөрчигсдөд эрүүгийн хариуцлага хүлээлгэхээргүй бол Үндсэн хөрөнгө данснаас хасах, шилжүүлэх, худалдах, шинээр олж авах, бүртгэх журамд заасны дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.