



ЗАМЫН-ҮҮД ЧӨЛӨӨТ БҮСИЙН ЗАХИРАГЧИЙН ЗАХИРАМЖ

2023 оны 05 сарын 31 өдөр

Дугаар А/24

Улаанбаатар хот

Өмч хамгаалах байнгын зөвлөлийн үйл ажиллагааны журам батлах тухай

Чөлөөт бүсийн тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.6, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 31 дүгээр зүйлийн 31.4 дэх заалтыг тус тус үндэслэн ЗАХИРАМЖЛАХ нь:

1. “Замын-Үүд” чөлөөт бүсийн “Өмч хамгаалах байнгын зөвлөлийн үйл ажиллагааны журам”-ыг хавсралтаар баталсугай.
2. “Замын-Үүд” чөлөөт бүсийн “Өмч хамгаалах байнгын зөвлөлийн үйл ажиллагааны журам”-ыг мөрдөж ажиллахыг зөвлөлийн дарга (Ажлын албаны дарга)-д үүрэг болгосугай.
3. Энэхүү захирамж гарсантай холбогдуулан 2022 оны 12 дугаар сарын 21-ний өдрийн А/58 тоот захирамжийн 2 дахь хэсгийг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ЗАХИРАГЧИЙН АЛБАН ҮҮРГИЙГ
ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ



Ц.ГАНБАТ

00230117

ӨМЧ ХАМГААЛАХ БАЙНГЫН ЗӨВЛӨЛИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. "Замын-Үүд" чөлөөт бүсийн Захирагчийн ажлын албаны Өмч хамгаалах Байнгын зөвлөл нь "Замын-Үүд" чөлөөт бүсийн эзэмшлийн үл хөдлөх болон хөдлөх хөрөнгийг бүртгэх, ашиглалтад хяналт тавих, сэргээн засварлах, ашиглалтаас хасагдах эд хөрөнгөд акт тогтоох зэрэг асуудлыг шийдвэрлэхэд энэхүү журмаар үйл ажиллагаагаа зохицуулна.

1.2. Өмч хамгаалах Байнгын зөвлөл үйл ажиллагаандаа Монгол улсын "Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль", "Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай" хууль, "Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай" хууль, Засгийн газрын шийдвэр, Төрийн өмчийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагаас баталсан "Төрийн болон орон нутгийн өмчид эд хөрөнгө олж авах, бүртгэх, данснаас хасах, шилжүүлэх журам", "Төрийн өмчит хуулийн этгээдийн өмч хамгаалах байнгын зөвлөлийн үйл ажиллагааны журам" болон бусад холбогдох шийдвэр, энэхүү журмыг мөрдлөг болгон ажиллана.

1.3. Өмч хамгаалах байнгын зөвлөл нь байгууллагын өмчийн харилцааг зохицуулах хууль, журмын хэрэгжилт, өмчийн талаар санал, дүгнэлт гаргах, өмч хөрөнгөд хяналт тавьж ажиллана. Өмч хамгаалах байнгын зөвлөлийн хуралдааны тэмдэглэлийг зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга хөтөлж баталгаажуулна.

1.4. Өмч хамгаалах Байнгын үйл ажиллагаанд хамтын шийдвэр гаргах, ил тод, шуурхай, хариуцлагатай, ёс зүйтэй байх зарчмыг баримтална.

Хоёр. Өмч хамгаалах Байнгын зөвлөлийн үйл ажиллагааны зохион байгуулалт

2.1. Өмч хамгаалах байнгын зөвлөлийн бүрэлдэхүүнийг "Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай" хуулийн 31 дүгээр зүйлийн 4 дэх хэсгийг үндэслэн Захирагчийн ажлын албаны дарга, Бүртгэл санхүүгийн хэлтсийн дарга, Ерөнхий нягтлан бодогч, Нярав, Мэдээллийн технологи хариуцсан мэргэжилтэн, Гэрээ, эрх зүйн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн зэрэг таван хүний бүрэлдэхүүнтэй байна.

2.2. Зөвлөл нь тухайн жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө боловсруулж жил бүрийн 01 дүгээр сарын 15-ны дотор Захирагчаар батлуулан хэрэгжилтийг хангаж ажиллана.

2.3. Захирагч нь зөвлөлийн бүрэлдэхүүний чиг үүргийг ажлын байрны тодорхойлолт, хөдөлмөрийн гэрээнд нь тусгаж, ажиллах нөхцөл, боломжоор хангана. Шаардлагатай тохиолдолд үйл ажиллагаанд шаардагдах зардлыг төсөвт тусгуулна.

2.4.Өмч хамгаалах Байнгын зөвлөлийн үйл ажиллагааны үндсэн хэлбэр нь хуралдаан байна. Зөвлөлийн дарга нь хуралдааныг даргална. Захирагчийн ажлын албаны хэмжээнд өөрийн хамаарах асуудлаар тухай бүр хуралдана.

2.5.Өмч хамгаалах байнгын зөвлөлийн хуралдаанд Захирагч оролцож болно.

Гурав. Өмч хамгаалах байнгын зөвлөлийн эрх, үүрэг, хурлаар хянан хэлэлцэх асуудал, үйл ажиллагаа

3.1.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 эзэмшилт, хадгалалт, хамгаалалтыг сайжруулах талаар байгууллагаас зохиож буй ажил, түүний хэрэгжилт, гаргаж буй шийдвэрт хяналт тавина.

3.2.Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай” хуульд зааснаар хагас жилийн болон жилийн эцсийн эд хөрөнгийн тооллогын ажилд хяналт тавьж, дүгнэлт өгнө. Шаардлагатай гэж үзвэл Захирагчийн шийдвэрээр хяналтын тооллогыг хийж болно.

3.3.Бусад төрийн өмчийн оролцоотой байгууллагуудаас актлагдсан үндсэн хөрөнгө болон бараа материал үнэ бүхий зүйлийг орлогод авч өөрийн ашиглалтад зарцуулж болно.

3.4.Бараа материал үнэ бүхий зүйлийн ашиглалтад хяналт тавьж шаардлага хангахгүй болсон үед нь акталж устгах шийдвэрийг гаргаж болно.

3.5.Байгууллагын өмч хөрөнгийг эвдрэл гэмтэлд оруулсан, үрэгдүүлсэн, алга болгосон ажилтан, албан хаагчтай хариуцлага тооцох, гаргасан хохирлыг нөхөн төлүүлэх, мөн эзэмшилд байгаа илүүдэл үндсэн хөрөнгө, түүнчлэн ашиглах хугацаа нь дууссан эсвэл осол гэмтэлд өртсөний улмаас зориулалтаар нь ашиглах боломжгүй болсон, засаж сэлбэхэд эдийн засгийн хувьд үр ашиггүй буюу алдагдалтай нь тооцоогоор нотлогдсон эд хөрөнгөд акт тогтоох санал, дүгнэлтийг байгууллагын удирдлага, Төрийн өмчийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагад хүргүүлж шийдвэрлүүлнэ.

3.6.Хөрөнгө оруулалтаар авсан үндсэн хөрөнгө, хөрөнгө оруулалтаар хийгдсэн барилгын их засварын өртөг, мөн хандив, бэлэг, тусламж, төслөөр авсан үндсэн хөрөнгийг данс бүртгэлдээ бүртгэсэн байдалд хяналт тавьж тайлагнана.

3.7.Ажлын алба нь хагас болон бүтэн жилийн эд хөрөнгийн тооллогын дүн, өмч хамгаалах Байнгын зөвлөлийн дүгнэлтээр цаашид зориулалтаар нь ашиглах боломжгүй болсон нь тогтоогдсон үндсэн хөрөнгийг акталж, данснаас хасах саналаа “Төрийн болон орон нутгийн өмчид эд хөрөнгө олж авах, бүртгэх, данснаас хасах, шилжүүлэх журам”-д заасан баримт материалын хамт хагас жилд 1 удаа Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газарт хүргүүлж шийдвэрлүүлнэ.

3.8.Зөвлөлийн аливаа шийдвэрийг “Замын-Үүд” чөлөөт бүсийн Захирагчийн захирамжаар баталгаажуулна.

Дөрөв. Зөвлөлийн хурал

4.1.Зөвлөл нь жил тутам хоёроос 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. Тус хуралд нарийн бичгийн дарга саналын эрхтэй оролцоно.

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

4.4.Хүндэтгэх шалтгаанаар хуралд орох боломжгүй болсон гишүүний саналыг шаардлагатай тохиолдолд бичгээр авна.

Тав. Хүлээх хариуцлага

5.1.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 этгээдийг зохих шатны хуулийн байгууллагад шилжүүлж шийдвэрлүүлнэ.

-----000-----