



ДУНДГОВЬ АЙМГИЙН
ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН
ТОГТООЛ

2020 оны 01 сарын 24 өдөр

Дугаар 06

Мандалговь

Тогтоолд нэмэлт, өөрчлөлт
оруулах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж түүний удирдлагын тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.1 дэх хэсгийн 18.1.3 а, н заалт, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 77 дугаар зүйлийн 77.3 дахь хэсгийг тус тус үндэслэн аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдээс ТОГТООХ НЬ:

Нэг. Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн 2018 оны 07 сарын 30-ны өдрийн 77 дугаар тогтоолоор баталсан “Орон нутгийн өмчид эд хөрөнгө олж авах, бүртгэх, данснаас хасах, шилжүүлэх журам”-д дор дурдсан агуулга бүхий заалтыг нэмснийг нэгдүгээр хавсралтаар, “Орон нутгийн өмчийт хуулийн этгээд болон сумын өмч хамгаалах зөвлөлийн үйл ажиллагааны журам”-ыг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

1/ 5.5 дэх заалт:

5.5. Үл хөдлөх хөрөнгө доорх газрын хамт шилжсэн тухай аймгийн ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн шийдвэр гарсан тохиолдолд газрын гэрчилгээ, кадастрын зураг, гэрээнд өөрчлөлт оруулж, шилжүүлэн авсан хуулийн этгээд өөрийн нэр дээр газар эзэмших эрхийг шилжүүлэх /гэрчилгээ гаргуулах/ арга хэмжээ авна.

Хоёр. Журамд нэмэлт өөрчлөлт орсонтой холбогдуулан энэхүү тогтоолыг орон нутгийн өмчит хуулийн этгээдэд хүргүүлэх, орон нутгийн өмчит хуулийн этгээд болон сумын өмч хамгаалах зөвлөлийн үйл ажиллагаанд хяналт тавьж ажиллахыг Орон нутгийн өмчийн газар (С.Ууганбаяр)-т үүрэг болгосугай.

Гурав. “Орон нутгийн өмчид эд хөрөнгө олж авах, бүртгэх, данснаас хасах, шилжүүлэх журам”, “Орон нутгийн өмчит хуулийн этгээд болон сумын өмч хамгаалах зөвлөлийн үйл ажиллагааны журам”-ыг тус тус мөрдөж ажиллахыг сум болон орон нутгийн өмчит хуулийн этгээдийн удирдлагуудад үүрэг болгосугай.

ДАРГА С. Сүхбаатар



15

Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын
Тэргүүлэгчдийн 2020 оны 01 дүгээр сарын 24
өдрийн 06 тогтоолын нэгдүгээр хавсралт

**ОРОН НУТГИЙН ӨМЧИД ЭД ХӨРӨНГӨ ОЛЖ АВАХ, БҮРТГЭХ,
ДАНСНААС ХАСАХ, ШИЛЖҮҮЛЭХ ЖУРАМ**

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1. Орон нутгийн өмчит хуулийн этгээдийн үндсэн хөрөнгөнд хамаарах үл хөдлөх болон хөдлөх хөрөнгийг олж авах, бэлтгэх, шилжүүлэх, худалдах, акталж устгах, данснаас хасах тэдгээртэй холбогдон гарсан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, биелэлт гүйцэтгэлийг тооцож, тайлагнахад энэхүү журмыг баримтлана.
- 1.2. Орон нутгийн өмчит хуулийн этгээд нь эд хөрөнгө олж авах, акталж данснаас хасах, худалдах, шилжүүлэх тухай саналаа энэ журамд заасны дагуу Орон нутгийн өмчийн газарт тавьж аймгийн ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн хурлаар шийдвэрлүүлнэ.
- 1.3. Сумын харьяа орон нутгийн өмчит хуулийн этгээд нь үл хөдлөх хөрөнгө, тээврийн хэрэгслийг /мотоциклоос бусад/ энэ журмын дагуу баримт бүрдүүлэн сумын ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн шийдвэрийн хамт Орон нутгийн өмчийн газарт уламжилж аймгийн ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн хурлаар шийдвэрлүүлнэ.
- 1.4. Сумын харьяа орон нутгийн өмчит хуулийн этгээд мотоцикл болон бусад хөдлөх хөрөнгийг олж авах, акталж данснаас хасах, худалдах, шилжүүлэх тухай саналаа энэ журмын дагуу баримт бүрдүүлэн сумын ИТХ-д уламжилж шийдвэрлүүлнэ.
- 1.5. Орон нутгийн өмчийн газар нь орон нутгийн өмчит хуулийн этгээдийн эд хөрөнгө олж авах, бэлтгэх, шилжүүлэх, худалдах, актлах талаар ирүүлсэн саналыг хянан үзээд энэ журамд заасны дагуу аймгийн ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн хуралд оруулан шийдвэрлүүлж, шийдвэрийг тухайн байгууллагад хүргүүлнэ.
- 1.6. Орон нутгийн өмчит хуулийн этгээдийн өмч хамгаалах зөвлөл үйл ажиллагаандаа энэхүү журмыг баримтлана.
- 1.7. Хөрөнгө худалдах, хувьчлах ажлыг Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль болон холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу хэрэгжүүлнэ.

Хоёр. Орон нутгийн өмчит хуулийн этгээдийн бүрдүүлэх материал

2.1. Орон нутгийн өмчит хуулийн этгээд нь энэ журмын 1.2-т заасан асуудлыг шийдвэрлүүлэхдээ дор дурдсан бичиг баримтаас тухай харилцаанд хамааралтай баримт материалыг бүрдүүлж цаасаар болон файлаар ирүүлнэ. Үүнд:

2.2. Орон нутгийн өмчит хуулийн этгээд нь эд хөрөнгө олж авахдаа:

2.2.1. худалдан авах санхүүжилтийн эх үүсвэрийг баталсан эрх бүхий байгууллагын шийдвэр

2.2.2. эдийн засгийн тооцоо, үндэслэл, зах зээлийн үнийн харьцуулсан судалгаа, худалдан авах дээд үнийн санал

2.2.3. худалдан авах хөрөнгийн өнгөт фото зураг

2.3. Орон нутгийн өмчит хуулийн этгээд нь эд хөрөнгө акталж данснаас хасах болон худалдахдаа:

2.3.1. хуулийн этгээдийн өмч хамгаалах Байнгын зөвлөлийн хурлын тэмдэглэл, дүгнэлт

2.3.2. холбогдох мэргэжлийн байгууллагын акт, дүгнэлт

2.3.3. ашиглалтын хугацаа дуусаагүй, үлдэгдэл өртөгтэй боловч ашиглах боломжгүй болсон үндсэн хөрөнгийн эвдрэл, гэмтлийн шалтгааныг тогтоосон дүгнэлт, хохирол барагдуулсныг нотлох баримт, сэргээн засварлаж ашиглахад шаардагдах эдийн засгийн тооцоо үндэслэл

2.3.4. байгалийн гэнэтийн аюул, техникийн осол, гэмтэлд өртсөн эд хөрөнгийн шалтгааны тухай холбогдох байгууллагын акт дүгнэлт

2.3.5. үндсэн хөрөнгөнд бүртгэлтэй номыг устгах талаар гаргасан холбогдох байгууллагын дүгнэлт

2.3.6. үндсэн хөрөнгөнд бүртгэлтэй буу, галт зэвсгийн талаар Цагдаагийн байгууллагын албан бичиг, дүгнэлт

2.3.7. түүх, соёлын дурсгалт зүйлсийн талаарх аливаа шийдвэрийг гаргахад соёлын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагын санал

2.3.8. Актлах хөрөнгийн мэдээлэл /хавсралт маягтын дагуу/

2.3.9. Актлах хөрөнгийн өнгөт фото зураг

2.3.10. бусад шаардлагатай баримт материал

2.4. Үл хөдлөх хөрөнгийн хувьд энэхүү журмын 2.3-д зааснаас гадна дараах баримт, мэдээллийг ирүүлнэ

2.4.1. Үл хөдлөх хөрөнгө байрлаж буй газрын эзэмших /ашиглах/ эрхийн санхүүгийн тайланд бүртгэсэн үнэлгээ, гэрчилгээ, газар эзэмшүүлэх /ашиглуулах/ гэрээ, кадастрын зургийн хуулбар,

2.4.2. үл хөдлөх хөрөнгөнд хийсэн их болон урсгал засварын зардал, тухайн эд хөрөнгөтэй холбоотой бусдын өмнө хүлээсэн хариуцлагын /зээл, өрийн барьцаа, баталгаа гэх мэт/ болон ашиглалтын талаарх мэдээлэл

2.4.3. барилгын паспортын хуулбар, орчны тойм зураг, байгуулалтын зураг /план/, гадна, дотор талын өнгөт фото зураг, инженерийн шугам сүлжээний техникийн зургийн хуулбар, бусад баримт бичиг,

2.4.4. худалдах үл хөдлөх хөрөнгөнд эрх бүхий байгууллагаар хийлгэсэн үнэлгээний тайлан

2.4.5 үл хөдлөх хөрөнгө байрлаж буй газрыг хэрхэн шийдвэрлэх талаар гаргасан санал

2.4.6. Актлах барилгын мэдээлэл /хавсралт маягтын дагуу/

2.5. тээврийн хэрэгслийн хувьд энэхүү журмын 2.3-д зааснаас гадна дараах баримт, мэдээллийг ирүүлнэ

2.5.1. тээврийн хэрэгслийн гэрчилгээ, техник ашиглалтын дэвтэр, авто тээврийн болон өөрөө явагч хэрэгслийн албан татвар, агаарын бохирдлын төлбөр төлөгчийн гэрчилгээний хуулбар

2.5.2. техникийн үзүүлэлт, 3 талаас авсан өнгөт фото зураг

2.5.3 төслийн шугамаар ашиглагдаж байсан бол гаалийн татвар төлөлтийн мэдээлэл, холбогдох баримт

2.5.4. ашиглалтын сүүлийн 3 жилийн сэргээн босголтын зардлын дүн

2.5.5. Актлах тээврийн хэрэгслийн мэдээлэл /хавсралт маягтын дагуу/

2.6. Механизм, тоног төхөөрөмжийн хувьд энэхүү журмын 2.3, 2.5-д зааснаас гадна дараах баримт мэдээллийг ирүүлнэ

2.6.1. механизм, тоног төхөөрөмжийн ашиглалтын паспортын хуулбар

2.6.2. барилга байгууламжид суурилагдсан бол энэ тухай мэдээлэл

2.7. Орон нутгийн өмчит хуулийн этгээд нь эд хөрөнгө балансаас балансад шилжүүлэхдээ:

2.7.1 Балансаас балансад шилжүүлэх бол өмч эзэмшүүлэн авах хуулийн этгээдийн хүсэлт

2.7.2 Шилжүүлэх хөрөнгийн мэдээлэл /хавсралт маягтын дагуу/

2.7.3 Шилжүүлэх хөрөнгийн фото

Гурав. Орон нутгийн өмчит хуулийн этгээд эд хөрөнгө олж авах

3.1. Орон нутгийн өмчит хуулийн этгээд нь эд хөрөнгийг эрх бүхий байгууллагаас баталсан төсөв болон хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөөний дагуу худалдаж авах, үйлдвэрлэл, ажил үйлчилгээний үр дүнд бий болгох, эсхүл иргэн, хуулийн этгээдээс үнэ төлбөргүй шилжүүлж авах, түүнчлэн хандив, тусламж, бэлэглэл, эрх залгамжлах болон хуульд заасан бусад үндэслэлээр олж авна.

3.2. Орон нутгийн өмчит хуулийн этгээд нь өөрийн байгууллагын төсөвт зардалаа уялдуулан, өмч хамгаалах Байнгын зөвлөлтэй хамтран өөрийн чиг үүрэг зорилтыг хэрэгжүүлэх шаардлагатай эд хөрөнгийн жагсаалтыг гарган 2 дугаар сарын 15-ны дотор Орон нутгийн өмчийн газарт ирүүлнэ.

3.3. Эд хөрөнгийн захиалга, жагсаалтанд тоо хэмжээ, үнийн дүн /үнэ/, хүчин чадал, техникийн үзүүлэлт, бусад шаардлагатай тайлбар тодорхойлолтыг тусгана.

3.4. Орон нутгийн өмчийн газар жагсаалтыг нягтлан шалгаж аймгийн ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн хуралд танилцуулан үндсэн хөрөнгө бэлтгэх шийдвэр гаргуулна.

3.5. Орон нутгийн өмчит хуулийн этгээд нь ажлын зайлшгүй хэрэгцээ шаардлагаар эд хөрөнгө худалдаж авах тохиолдолд санхүүгийн эх үүсвэрээ эрх бүхий байгууллагаар шийдвэрлүүлсний дараа Орон нутгийн өмчийн газар саналаа ирүүлж болно.

3.6. Орон нутгийн өмчит үйлдвэрийн газар автомашин шинээр худалдан авах санал ирүүлэхдээ илүүдэлтэй эсхүл ашиглалтын шаардлага хангахгүй автомашиныг худалдах, шилжүүлэх, актлах асуудал хамтад нь тавьж аймгийн ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн Хуралдаанаар шийдвэрлүүлнэ.

Дөрөв. Орон нутгийн өмчит хуулийн этгээд эд хөрөнгийг бүртгэх

4.1. Улсын төсвийн хөрөнгө оруулалтаар бий болсон, энэ журмын 4.2-т заасны дагуу зөвшөөрөл авсан үл хөдлөх хөрөнгө болон бусад үндсэн хөрөнгийг хүлээн авч буй хуулийн этгээд нь тухайн хөрөнгийг ашиглалтанд хүлээн авсан Улсын комисс /ажлын хэсэг/-ын акт, санхүүжилт баталгаажуулсан эрх бүхий байгууллагын тооцоо, гүйцэтгэгчээс захиалагчид хүлээлгэн өгсөн баримт дахь хөрөнгө тус бүрийн үнийн задаргааг харгалзан Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль, холбогдох журам, заавар стандартын дагуу үнэлж бүртгэнэ.

4.2. Орон нутгийн өмчит хуулийн этгээд нь улсын төсвийн хөрөнгө оруулал, орон нутгийн хөгжлийн сан, банкны зээл, хандив, тусламж бэлэглэл, өр төлбөрт тооцон үл хөдлөх хөрөнгө болон бусад үндсэн хөрөнгө олж авбал тухай бүр Орон нутгийн өмчийн газарт мэдэгдэж, уг хөрөнгийг холбогдох хууль тогтоол, журамд заасны дагуу бүртгэлд тусгах зөвшөөрөл авна.

19

4.3. Улсын болон орон нутгийн төсвийн хөрөнгө оруулалт, орон нутгийн хөгжлийн сангийн хөрөнгөөр бий болсон барилга байгууламжийн ашиглалтад хүлээн авах комиссын бүрэлдэхүүнд Орон нутгийн өмчийн газар орж, хүлээн авсан актыг үндэслэн тухайн барилга объектын санхүүгийн тайланд тусгах үнэ өртгийг тооцон, эзэмшигч байгууллагыг тогтоож, санхүүгийн тайлан балансад бүртгүүлэх ажлыг хариуцан зохион байгуулна.

Тав. Эд хөрөнгийг балансаас балансад шилжүүлэх

5.1. Эрх бүхий байгууллагын шийдвэрээр болон бусад шаардлагаар орон нутгийн өмчит хуулийн этгээд илүүдэлтэй буюу ашиглагдаагүй эд хөрөнгийг шилжүүлэх бусад байгууллагын өмчлөлд байгаа эд хөрөнгийг балансаас балансад шилжүүлэн авахдаа өмч эзэмшигч байгууллагын зөвшөөрлийг авч, энэхүү журмын 2.7-д заасны дагуу бүрдүүлэн Орон нутгийн өмчийн газарт ирүүлж аймгийн ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн хуралдаанаар шийдвэрлүүлнэ.

5.2. Орон нутгийн өмчит хуулийн этгээд нь аймгийн ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн шийдвэрт зааснаар хөрөнгө хүлээлцэх ажлыг зохион байгуулж, баланс тайланд хөдлөл өөрчлөлтийг тусгана.

5.3. Үл хөдлөх хөрөнгө болон их хэмжээний хөдлөх үндсэн хөрөнгийг балансаас балансад шилжүүлэх тохиолдолд аймгийн Засаг даргын захирамжаар ажлын хэсэг байгуулан хөрөнгө хүлээлцэх ажлыг зохион байгуулж болно.

5.4. Эд хөрөнгө шилжүүлэхтэй холбогдон гарах зардлыг хөрөнгө шилжүүлж авсан байгууллага хариуцна.

5.5. Үл хөдлөх хөрөнгө доорх газрын хамт шилжсэн тухай аймгийн ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн шийдвэр гарсан тохиолдолд газрын гэрчилгээ, кадастрын зураг, гэрээнд өөрчлөлт оруулж, шилжүүлэн авсан хуулийн этгээд өөрийн нэр дээр газар эзэмших эрхийг шилжүүлэх /гэрчилгээ гаргуулах/ арга хэмжээ авна.

Зургаа. Эд хөрөнгийг акталж, данснаас хасах

6.1. Орон нутгийн өмчит хуулийн этгээд 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 энэхүү журмын 2.3 – 2.6-д заасан баримт материалын хамт Орон нутгийн өмчийн газарт хүргүүлж, аймгийн ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн хуралдаанаар шийдвэрлүүлнэ.

6.2. Орон нутгийн өмчит хуулийн этгээдийн үндсэн хөрөнгийг дараах тохиолдолд аймаг, сумын ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн шийдвэрээр данснаас хасна:

6.2.1. элэгдлийн нийт хэмжээ, ашиглалтын хугацаагаараа балансын үнээ бүрэн нөхсөн бөгөөд цаашид зориулалтаар нь ашиглах боломжгүй болсон

6.2.2. ашиглалтын хугацаа нь дуусаагүй боловч ашиглах явцад хэн нэгний буруутай үйлдлээс болж эвдэрч гэмтэн цаашид зориулалтаар нь ашиглах боломжгүй болсон эд хөрөнгийг эрх бүхий байгууллагын дүгнэлт гаргуулан буруутай этгээдээр хохирлыг барагдуулсан тохиолдолд

6.2.3. техник, технологийн болон хэрэглээний хоцрогдолд орж, зайлшгүй шинэчлэх шаардлагатай болсон

6.2.4. балансын үнээ бүрэн нөхөөгүй боловч байгалийн гэнэтийн аюул, техникийн осолд өртсөнөөс цаашид зориулалтын дагуу ашиглах боломжгүй болсон нь мэргэжлийн байгууллагаар тогтоогдсон

6.2.5. ашиглалтын явцад эвдэрч гэмтсэнээс засвар шинэтгэл хийж ашиглахад эдийн засгийн хувьд үр ашиггүй болох нь тооцоогоор нотлогдсон

6.3. Орон нутгийн өмчийн газар, сумын өмч хамгаалах зөвлөл данснаас хасах саналыг хүлээн авч, эд хөрөнгийг газар дээр нь нягтлан шалгаад аймгийн ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн шийдвэр гарах хүртэл эд хөрөнгийг байгууллагын удирдлагад хариуцуулж, энэ тухай протокол үйлдэн гарын үсэг зуралцана.

6.4. Аймаг, сумын ИТХ-ын Тэргүүлэгчид нь эд хөрөнгийг акталж данснаас хасахдаа дараах хэлбэрээр шийдвэрлэнэ:

6.4.1. эд хөрөнгийг худалдах

6.4.2. орон нутгийн өмчит бусад хуулийн этгээдэд шилжүүлэх

6.4.3. сэлбэг, материал, хоёрдогч түүхий эд болгон ашиглах

6.4.4. шууд устгах

6.4.5. барилга байгууламжийн хувьд тухайн газрыг цаашид ашиглах зориулалтын талаар чиглэл өгөх

6.4.6. газар дээрх болон доорх барилга байгууламжийг буулгах, ашиглаж болох материалыг үнэ тогтоон орлогод авах, хог хаягдлыг цэвэрлэх, газрыг нөхөн сэргээх

6.5. Үл хөдлөх хөрөнгөд их засвар хийгдэхэд засвар хийгдсэнээс гарсан хуучин материалыг Орон нутгийн өмчийн газрын хяналтан дор сум болон байгууллагын өмч хамгаалах байнгын зөвлөлрөөр үнэлгээ хийлгэн эргэлтийн хөрөнгөд бүртгэх эсхүл худалдан борлуулж, худалдсанаас олох орлогыг орон нутгийн хөрөнгө борлуулсны орлогын дансанд 100 хувь төлөвлүүлнэ.

21

**Долоо. Орон нутгийн өмчит хуулийн этгээд эд хөрөнгө
олж авах, бэлтгэх, шилжүүлэх, худалдах, акталж данснаас
хасах шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, тайлагнах**

7.1. Орон нутгийн өмчит хуулийн этгээд нь эд хөрөнгө олж авах, бэлтгэх, шилжүүлэх, акталж данснаас хасах тухай аймгийн ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн шийдвэрийг Орон нутгийн өмчийн газар болон сум, байгууллагын өмч хамгаалах Байнгын зөвлөлийн хяналт дор хэрэгжүүлнэ.

7.2. Орон нутгийн өмчит хуулийн этгээд нь эд хөрөнгө олж авах, бэлтгэх, худалдах, шилжүүлэх, актлах тухай ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн шийдвэрийг хэрэгжүүлэх ажлыг тухайн хуулийн этгээдийн дарга /захирал/ хариуцан зохион байгуулж, биелэлтийг заасан хугацаанд холбогдох материалын хамт Орон нутгийн өмчийн газарт ирүүлэх үүрэг хүлээнэ.

7.3. Орон нутгийн өмчит хуулийн этгээдийн үндсэн хөрөнгийг акталж сэлбэг материал, хоёрдогч түүхий эд болгон ашиглах буюу худалдах, данснаас хасах шийдвэрийн хэрэгжилтийг устгалын акт, эргэлтийн хөрөнгөнд орлого болгосон тэмдэглэл, худалдсан тухай акт хэлбэрээр баталгаажуулан, гүйцэтгэлийн үр дүнг холбогдох данс бүртгэлд тусгана.

Найм. Бусад

8.1. Орон нутгийн өмчит хуулийн этгээдийн үндсэн хөрөнгөнд бүртгэлтэй хөрөнгийн элэгдлийн хугацаа, хэмжээг тооцохдоо Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль болон нягтлан бодох бүртгэлийн олон улсын стандарт, нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын баримт бичгийг баримтлана.

8.2. Орон нутгийн өмчит байгууллагын үндсэн хөрөнгө акталж худалдсанаас орох орлогыг орон нутгийн хөрөнгө борлуулсны орлогын дансанд 100 хувь төвлөрүүлнэ.

8.3. Аймгийн ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн гаргасан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх хүртэлх хугацаанд тухайн эд хөрөнгөтэй холбоотой гарсан зардал, хөрөнгийн иж бүрдэл, чанар байдал, бүрэн бүтэн байдлыг тухайн байгууллагын удирдлага хариуцна.

8.4. Орон нутгийн өмчит хуулийн этгээдийн удирдлага нь эд хөрөнгийг харуул хамгаалалттай байлгах үүрэг хүлээх бөгөөд дутагдал, зөрчил гарсан тохиолдолд холбогдох хууль тогтоомжид заасан хариуцлага хүлээнэ.

22

Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын
Тэргүүлэгчдийн 2020 оны 01 дүгээр сарын
24 ны өдрийн *06.* тогтоолын хоёрдугаар хавсралт

**ОРОН НУТГИЙН ӨМЧИТ ХУУЛИЙН ЭТГЭЭД БОЛОН
СУМЫН ӨМЧ ХАМГААЛАХ ЗӨВЛӨЛИЙН
ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ**

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1. Энэхүү журмын зорилго нь орон нутгийн өмчит хуулийн этгээд болон сумын өмч хамгаалах зөвлөл /цаашид өмч хамгаалах зөвлөл/-ийн зохион байгуулалт, үйл ажиллагаанд баримтлах зарчим, эрх, үүргийг тодорхойлоход оршино.
- 1.2. Өмч хамгаалах Байнгын зөвлөл нь орон тооны бус, байнгын үйл ажиллагаатай байна.
- 1.3. Өмч хамгаалах Байнгын зөвлөлийн үйл ажиллагаанд хамтын шийдвэр гаргах, ил тод, шуурхай, хариуцлагатай байх зарчмыг баримтлана.
- 1.4. Өмч хамгаалах Байнгын зөвлөл нь Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, Иргэний хууль, Компанийн тухай хууль, Татварын тухай багц хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль, Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль, Засгийн газар, Төрийн өмчийн бодлого зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага, аймгийн ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн хурлаас баталсан тогтоол, шийдвэр, дүрэм, журмыг мөрдлөг болгон ажиллана.
- 1.5. Энэхүү журмыг орон нутгийн өмчит хуулийн этгээд болон сумын өмч хамгаалах зөвлөл үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллана.
- 1.6. Орон нутгийн өмчит хуулийн этгээд гэдэгт төсөвт байгууллага, түүний салбар нэгж, сан, төсөл, хөтөлбөр хэрэгжүүлэгч нэгж, орон нутгийн өмчит үйлдвэрийн газрыг тус тус ойлгоно.

Хоёр. Зөвлөлийн үйл ажиллагааны зохион байгуулалт

- 2.1. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуульд заасны дагуу өмч хамгаалах зөвлөлийг үндсэн үйлдвэрлэл, үйл ажиллагаа хариуцсан дэд захирал эсхүл түүний үүрэг гүйцэтгэдэг менежерээр ахлуулж ерөнхий нягтлан бодогч, технологич зэрэг мэргэжлийн ажилтнуудын бүрэлдэхүүнтэй удирдлагын шийдвэрээр байгуулна.
- 2.2. Орон нутгийн өмчит хуулийн этгээдийн удирдлага нь өмч хамгаалах зөвлөлийг 3-аас доошгүй хүний бүрэлдэхүүнтэй байгуулна.
- 2.3. Сумын өмч хамгаалах Байнгын зөвлөлийг сумын Санхүүгийн албаны даргаар ахлуулж, сумын Засаг даргын орлогч дарга, төрийн сангийн мэргэжилтэн нарыг оролцуулан 5-аас доошгүй хүний бүрэлдэхүүнтэйгээр сумын Засаг даргын захирамжаар байгуулна.

2.4. Орон нутгийн өмчит хуулийн этгээдийн удирдлага зөвлөлийн бүрэлдэхүүний чиг үүргийг ажлын байрны тодорхойлолт, хөдөлмөрийн болон үр дүнгийн гэрээнд нь тусгаж ажиллах нөхцөл боломжоор хангана.

2.5. Сум болон орон нутгийн өмчит хуулийн этгээдийн өмч хамгаалах Байнгын зөвлөл нь ажлын төлөвлөгөөг боловсруулж, жил бүрийн 01 сарын 15-ны өдөрт багтаан сумын засаг дарга болон хуулийн этгээдийн удирдлагаар батлуулж ажиллана.

2.6. Сумын өмч хамгаалах зөвлөл жилд 1-ээс доошгүй сумын харьяа орон нутгийн өмчит хуулийн этгээдийн үндсэн хөрөнгийн хадгалалт хамгаалалтын байдалд хяналт тавьж ажиллана.

2.7. Өмч хамгаалах Байнгын зөвлөлийн үйл ажиллагааны үндсэн хэлбэр нь хуралдаан байна. Зөвлөлийн дарга хуралдааныг даргална. Даргын эзгүйд түүний даалгаснаар аль нэг гишүүн хуралдааныг даргална.

2.8. Өмч хамгаалах Байнгын зөвлөлийн хуралдаан ээжит болон ээлжит бус хэлбэртэй байна.

2.9. Өмч хамгаалах Байнгын зөвлөлийн ээлжит хуралдааныг хагас жил тутамд зохион байгуулна. Зөвлөлийн хуралдаанд олонх оролцсоноор хүчин төгөлдөр болно. Асуудлыг хуралд оролцсон олонхийн саналаар шийдвэрлэнэ.

2.10. Ээлжит бус хуралдааныг зөвлөлийн даргын товлосноор буюу гишүүдийн гуравны нэг болон удирдлагын санал болгосноор зарлан хуралдуулна.

2.11. Өмч хамгаалах Байнгын зөвлөлийн гишүүн асуудлыг хуралдаанд танилцуулна. Тухайн асуудлыг боловсруулсан албан хаагч нэмэлт мэдээлэл, тайлбар өгөх зорилгоор хуралдаанд байлцана.

2.12. Хуралдаанд хууль тогтоомжид нийцсэн, зохих судалгаа, тооцоо, нотлох баримтад үндэслэсэн, санхүүгийн болон хөрөнгийн холбогдох журамд нийцүүлэн бэлтгэсэн асуудлыг хэлэлцэнэ.

2.13. Өмч хамгаалах байнгын зөвлөлийн шийдвэрийг тусгасан хуралдааныг дэлгэрэнгүй тэмдэглэл хөтөлнө.

2.14. Хуралдааны дэлгэрэнгүй тэмдэглэлийг ажлын 3 өдөрт багтаан бичиж хуралдаан даргалагч, гишүүд гарын үсэг зурж баталгаажуулна.

2.15. Хуралдааны дэлгэрэнгүй тэмдэглэлд дараах зүйлийг тусгана.

2.15.1. хурал болсон огноо, эхэлсэн, завсарласан, дууссан цаг минут

2.15.2. хурал болсон газар

2.15.3. хурлын ирц, хуралд оролцоогүй гишүүдийн нэр, шалтгаан

2.15.4. хэлэлцсэн асуудал, түүнийг танилцуулсан болон байлцсан этгээдийн нэр, албан тушаал

2.15.5. хэлэлцсэн асуудалтай холбогдуулан тавьсан асуулт, хариулт, санал дүгнэлт, танилцуулга, тайлбар, хурлаас гарсан шийдвэр

2.16. Өмч хамгаалах Байнгын зөвлөл санал боловсруулах, шийдвэр хэрэгжүүлэхдээ эрх бүхий байгууллагаас баталсан үндсэн хөрөнгө хүлээн авах, шилжүүлэх, ашиглалтаас хасах, устгах баримт болон зохих бусад материалыг ашиглана.

2.17. Өмч хамгаалах Байнгын зөвлөлийн дарга жилийн ажлын төлөвлөгөөний хэрэгжилт, зөвлөлийн гишүүдийн ирц, чиг үүргийн биелэлтийг жилд 2-оос доошгүй удаа гүйцэтгэх удирдлагад танилцуулна.

2.18. Сум болон орон нутгийн өмчит хуулийн этгээдийн өмч хамгаалах зөвлөл тухайн жилд гүйцэтгэсэн ажил, хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалт, ашиглалтын байдал, цаашид авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний санал зэргийг тусгасан ажлын тайланг дараа жилийн ажлын төлөвлөгөөний хамт жил бүрийн 1 дүгээр сарын 15-ны өдөрт багтаан удирдлагад танилцуулан баталгаажуулж, 2 дугаар сарын 01-ний дотор Орон нутгийн өмчийн газарт хүргүүлнэ.

2.19. 5 хүртэл орон тоотой сумын харьяа орон нутгийн өмчит хуулийн этгээд нь эд хөрөнгө олж авах, бүртгэх, худалдах, шилжүүлэх, акталж данснаас хасах зэрэг эд хөрөнгийн зохицуулалт, үндсэн хөрөнгийн бүртгэлд байгаа өмчийн үр ашгийг дээшлүүлэх талаар тухайн сумын өмч хамгаалах зөвлөлд асуудлаа тавьж шийдвэрлүүлж болно.

Гурав. Өмч хамгаалах зөвлөлийн эрх, үүрэг

3.1. Өмч хамгаалах Байнгын зөвлөл нь орон нутгийн өмчийг аливаа эрсдлээс урьдчилан сэргийлэх, эд хөрөнгийн эзэмшилт, хадгалалт, хамгаалалтыг сайжруулах, ашиглалтад хяналт тавих, түүний үр ашигийн дээшлүүлэх арга хэмжээ авч ажиллана.

3.2. Өмч хамгаалах Байнгын зөвлөл нь Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуульд заасны дагуу хуулийн этгээдийн эд хөрөнгө олж авах, бүртгэх, худалдах, шилжүүлэх, акталж данснаас хасах зэрэг эд хөрөнгийн зохицуулалт, орон нутгийн өмчийн үр ашгийг дээшлүүлэх асуудлыг судалж, дараах байдлаар зөвлөмж, дүгнэлт гаргана.

3.2.1. хуулийн этгээдийн чиг үүрэг, зорилтыг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай хөрөнгө олж авах бол эдийн засгийн тооцоо, үндэслэл, зах зээлийн үнийн харьцуулсан судалгаа, хөрөнгийн тоо хэмжээ, үнийн дээд хязгаар, техникийн болон бусад шаардлагын талаар зөвлөмж гаргана.

3.2.2. улсын болон орон нутгийн төсвийн хөрөнгө оруулалт, зээл, хандив, тусламж, бэлэглэл, өр төлбөрт тооцон олж авсан хөрөнгө, төслийн шугамаар бий болсон эд хөрөнгийг бүртгэх бол хөрөнгийн чанар байдлыг нь харгалзан элэгдэл, хорогдлыг нь тооцон ашиглах хугацааг тогтоож дүгнэлт гаргана.

3.2.3. хуулийн этгээдийн үндсэн хөрөнгөд бүртгэлтэй эд хөрөнгийг балансаас балансад шилжүүлэх бол хөрөнгө хүлээн авах хуулийн этгээдтэй урьдчилан зөвшилцөж дүгнэлт гаргана.

3.2.4. хуулийн этгээдийн үндсэн хөрөнгөд бүртгэлтэй эд хөрөнгийг худалдах бол хөрөнгийг худалдах доод үнийн санал бүхий дүгнэлт гаргана.

25

3.2.5. хуулийн этгээдийн үндсэн хөрөнгөд бүртгэлтэй эд хөрөнгийг акталж данснаас хасах бол үндэслэл, хөрөнгийн ерөнхий болон техникийн байдлыг хөрөнгө нэг бүрээр газар дээр нь шалгаж, дүгнэлт гаргана.

3.2.6. эд хөрөнгийн дотоодын тооллогын дүнгээр дутагдсан, маргаантай, илүүдэлтэй ашиглалтгүй хөрөнгийн шалтгааныг тогтоож дүгнэлт гаргана.

3.2.7. удирдлагад хуулиар олгосон бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэх тухай асуудлыг шийдвэрлэхэд нь дэмжлэг үзүүлэх зорилгоор зөвлөмж гаргана.

3.3. Сумын харьяа орон нутгийн өмчит хуулийн этгээдийн өмч хамгаалах зөвлөл нь эд хөрөнгө олж авах, бүртгэх, худалдах, шилжүүлэх, акталж данснаас хасах зэрэг эд хөрөнгийн зохицуулалт, үндсэн хөрөнгийн бүртгэлд байгаа өмчийн үр ашгийг дээшлүүлэх талаар гаргасан зөвлөмж дүгнэлтийг холбогдох журмын дагуу сумын өмч хамгаалах зөвлөлд хүргүүлнэ.

3.4. Өмч хамгаалах зөвлөл нь үйл ажиллагаандаа аймгийн ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн тогтоолоор баталсан орон нутгийн өмчийн харилцааны журмыг удирдлага болгоно.

3.5. Орон нутгийн өмчит хуулийн этгээдийн эргэлтийн хөрөнгөд хамаарах эд хөрөнгийг шилжүүлэх, худалдах, акталж данснаас хасах асуудлыг өмч хамгаалах зөвлөл судлан дүгнэлт гаргах бөгөөд хуулийн этгээдийн удирдлагын тушаалаар шийдвэрлэнэ. Өмч хамгаалах зөвлөл шийдвэрийг хэрэгжүүлэх ажлыг гүйцэтгэнэ.

3.6. Орон нутгийн өмчит хуулийн этгээдийн удирдлага нь өмч хамгаалах зөвлөлийн зөвлөмж, дүгнэлтийг үндэслэн үндсэн хөрөнгө олж авах, бүртгэх, шилжүүлэх, худалдаж, акталж данснаас хасах санал хүргүүлэхээр шийдвэрлэсэн тохиолдолд орон нутгийн өмчит хуулийн этгээдийн өмч хамгаалах зөвлөл, сумын харьяа орон нутгийн өмчит хуулийн этгээдийн хувьд сумын өмч хамгаалах зөвлөл тус тус дор дурдсан шаардлагыг хангаж Орон нутгийн өмчийн газарт хүсэлтийг хүргүүлэх ажлыг зохион байгуулна:

3.6.1. төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, холбогдох бусад хууль тогтоомж, дүрэм, журмын хүрээнд санал ирүүлэх

3.6.2. хуулийн этгээдийн эрх барих эсхүл харьяа дээд байгууллагад уламжилж санал авсан байх

3.6.3. аймгийн ИТХ-ын Тэргүүлэгчдээс баталсан орон нутгийн өмчийн харилцааны журамд заасан материалын бүрдлийг бүрэн хангаж, хөрөнгийн жагсаалтыг үнэн зөв, баримт бичгийн стандартын шаардлага хангаж ирүүлэх

3.7. Өмч хамгаалах зөвлөл нь эрх бүхий байгууллагын эд хөрөнгийн зохицуулалтын шийдвэрийг гүйцэтгэх удирдлагын тушаалаар комисс томилон хэрэгжүүлж, биелэлтийг заасан хугацаанд Орон нутгийн өмчийн газарт албан бичгээр хүргүүлэх үүрэг хүлээнэ.

3.8. Орон нутгийн өмчит хуулийн этгээд болон сумын өмч хамгаалах зөвлөл нь шийдвэрийн дагуу шилжүүлэх хөрөнгийг актаар хүлээлцэх, акталж данснаас хасах хөрөнгийг ангилж үнэ тогтоон хоёрдогч түүхий эдийн зориулалтаар худалдах, сэлбэг, материал болгон ашиглах, устгах хөрөнгийг устгалын акт үйлдэн данснаас хасах ажлыг зохион байгуулна.

3.9. Өмч хамгаалах зөвлөл нь хуулийн этгээдийн эд хөрөнгийн тооллого, бүртгэл, ашиглалт, хадгалалт, хамгаалалтын байдалд тавих дотоодын хяналт, шалгалтыг дотоод хяналтын нэгжтэй хамтран зохион байгуулж, холбогдох санал дүгнэлтээ гүйцэтгэх удирдлага, түүнчлэн эрх бүхий дээд байгууллагад тавьж шийдвэрлүүлэх эрхтэй.

3.10. Өмч хамгаалах зөвлөл нь төрийн өмчийн харилцааг зохицуулах хууль тогтоомж, холбогдох бусад хууль, дүрэм журмыг мөрдөж ажиллахыг тухайн хуулийн этгээдийн гүйцэтгэх удирдлага, холбогдох ажилтнаас шаардах, тайлбар гаргуулах эрхтэй.

3.11. Орон нутгийн өмчит хуулийн этгээд болон сумын өмч хамгаалах зөвлөл нь орон нутгийн өмчийн эд хөрөнгийг түрээсээр эзэмшүүлэх, ашиглуулах, түрээсийн орлогын төвлөрүүлэлт, зарцуулалт, түрээсийн хөрөнгийн ашиглалт, чанар байдалд хяналт тавьж ажиллана.

3.12. Өмч хамгаалах зөвлөл нь хуулийн этгээдийн тээврийн хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн ашиглалт, сэлбэг эд ангийг солих, барилга байгууламжийн их засвар хийх тохиолдолд батлагдсан норм норматив, стандартыг мөрдүүлэх, барилгын болон техникийн хувийн хэрэгт нь баяжилт хийлгэх зэргээр хяналт тавьж ажиллана.

3.13. Хөрөнгө олж авах зардлын төлөвлөлт, батлагдсан төсвийг зориулалтын дагуу үр ашигтай зарцуулахад хяналт тавина.

3.14. Орон нутгийн өмчийг үрэгдүүлэх, чанар байдлыг доройтуулах, эвдэж гэмтэхээс урьдчилан сэргийлэх талаар зохих арга хэмжээ авах, зөрчил гаргасан этгээдтэй хариуцлага тооцох асуудлыг холбогдох хууль, эрх зүйн хүрээнд шийдвэрлүүлнэ.

Дөрөв. Бусад

4.1. Өмч хамгаалах зөвлөл нь Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, Зөрчлийн тухай хууль болон өмчийн харилцаатай холбоотой бусад хууль тогтоомж, эрх зүйн актад заасан хариуцлага хүлээнэ.

4.2. Орон нутгийн өмчит хуулийн этгээдийн удирдлага нь өмч хамгаалах зөвлөлийн ажлын үр дүнгээс хамааруулан холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн урамшуулал олгоно.