



**НИЙСЛЭЛИЙН
ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН
ТЭРГҮҮЛЭГЧДИЙН ТОГТООЛ**

2014 оны 05 сарын 05 өдөр

Дугаар 66

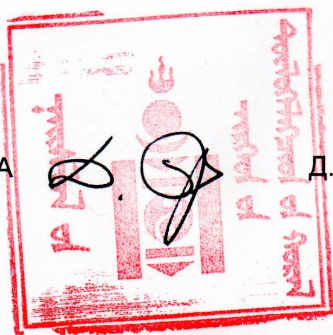
Улаанбаатар хот

┌ **Журам шинэчлэн батлах тухай** ┐

Монгол улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.1.3 “л”, 19 дүгээр зүйлийн 19.1, 20 дугаар зүйлийн 20.1, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 80 дугаар зүйл, Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын 2014 оны 14/01 дүгээр тогтоолоор баталсан “Нийслэлийн өмчийн талаар баримтлах бодлого”-ын 4.1 дэх заалт, Нийслэлийн Засаг даргын 2014 оны 01/1098 дугаар албан бичгээр өргөн мэдүүлсэн саналыг үндэслэн Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдээс ТОГТООХ НЬ:

1. Нийслэлийн өмчит хуулийн этгээдийн эд хөрөнгийн хөдөлгөөн, түүнтэй холбоотой бусад харилцааг зохицуулах журмыг хавсралтаар баталсугай.
2. Энэ журмыг мөрдөн, хэрэгжилтийг хангуулж ажиллахыг Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагч /Э.Бат-Үүл/-д даалгасугай.
3. Журам батлагдсантай холбогдуулан Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн 2005 оны “Журам батлах тухай” 197 дугаар тогтоолыг хүчингүйд тооцсугай.

ДАРГА



Д.БАТТУЛГА

Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын
Тэргүүлэгчдийн 2014 оны сарын ны
өдрийн дугаар тогтоолын хавсралт



**НИЙСЛЭЛИЙН ӨМЧИТ ХУУЛИЙН ЭТГЭЭДИЙН ЭД ХӨРӨНГИЙН
ХӨДӨЛГӨӨН, ТҮҮНТЭЙ ХОЛБОГДОХ БУСАД
ХАРИЛЦААГ ЗОХИЦУУЛАХ ЖУРАМ**

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Нийслэлийн өмчит төсөвт байгууллага, үйлдвэрийн газар (цаашид хуулийн этгээд гэнэ) -ын үндсэн хөрөнгөнд хамаарах үл хөдлөх болон хөдлөх хөрөнгө (цаашид “эд хөрөнгө” гэх)-ийг олж авах, бүртгэх, акталж данснаас хасах, балансаас балансад шилжүүлэх, худалдах, (цаашид хөрөнгийн хөдөлгөөн гэх) асуудлыг шийдвэрлэх, шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, хэрэгжилтийг тайлагнах, хариуцлага тооцох харилцааг зохицуулахад энэхүү журмыг мөрдөнө.

1.2. Хуулийн этгээд нь үндсэн хөрөнгөнд хамаарах эд хөрөнгийг эрх бүхий байгууллагаас баталсан төсөв болон хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөөний дагуу худалдаж авах, эсхүл хуулийн этгээд болон хувь хүнээс үнэ төлбөргүй шилжүүлж авах, түүнчлэн гадаад дотоодын хандив, тусламж, зээл, бэлэглэл, эрх залгамжлах журмаар олж авна.

1.3. Хуулийн этгээд нь эд хөрөнгө шинээр олж авах, бүртгэлд тусгах, эзэмшилдээ байгаа элэгдлийн хугацаа дууссан, элэгдлийн хугацаа дуусаагүй боловч ашиглалтын явцад эвдэрч гэмтсэнээс цаашид ашиглах боломжгүй болсон бөгөөд засаж сэлбэж ашиглах нь эдийн засгийн хувьд үр ашиггүй нь тооцоогоор нотлогдсон болон илүүдэлтэй байгаа эд хөрөнгийг данснаас хасч актлаж устгах, худалдах, балансаас балансад шилжүүлэх саналыгирүүлэхдээ дор дурдсан бичиг баримтаас тухайн харилцаанд хамааралтай баримтыг бүрдүүлэн Өмчийн харилцааны газарт тавьж шийдвэрлүүлнэ.

1.3.1. хуулийн этгээдийн хүсэлт;

1.3.2. эд хөрөнгийн дэлгэрэнгүй тодорхойлолт бүхий жагсаалт;

1.3.3. худалдан авах эх үүсвэр санхүүжилтийг баталсан эрх бүхий байгууллагын шийдвэр, хуваарилагдсан төсөв;

1.3.4 хандивлагч байгууллагын зөвшөөрөл;

1.3.5 хуулийн этгээдийн өмч хамгаалах Байнгын зөвлөлийн дүгнэлт;

1.3.6. мэргэжлийн байгууллагын акт, дүгнэлт;

1.3.7 худалдах, худалдан авах зах зээлийн үнийн харьцуулсан судалгаа, худалдан авах дээд, худалдах доод үнийн санал;

1.3.8. балансаас балансад шилжүүлэх бол өмч эзэмшигч болон шилжүүлэн авах хуулийн этгээдийн зөвшөөрөл, хүсэлт;

1.3.9. ашиглалтын хугацаа, элэгдлийн хэмжээ дуусаагүй боловч эвдрэл, гэмтлийн улмаас ашиглах боломжгүй болсон үндсэн хөрөнгийн эвдрэл, гэмтэл болон хуулийн этгээдэд учирсан хохирлын хэмжээг мэргэжлийн байгууллагаас тогтоосон акт дүгнэлт, хууль хяналтын байгууллагын шийдвэр, хохирол барагдуулсныг нотлох баримт, сэргээн засварлаж ашиглахад шаардагдах эдийн засгийн тооцоо үндэслэл;

1.3.10. үл хөдлөх хөрөнгийн хувьд тусгай эрх бүхий хөрөнгийн үнэлгээчний үнэлгээ;

1.3.11. үндсэн хөрөнгийн дансанд бүртгэлтэй номыг устгах талаар гаргасан холбогдох мэргэжлийн байгууллагын зөвшөөрөл;

1.3.12. үндсэн хөрөнгөд бүртгэлтэй буу, галт зэвсгийг хураах талаар Цагдаагийн байгууллагын албан ёсны зөвшөөрөл;

1.3.13. бусад шаардлагатай баримт бичиг.

1.4. Үл хөдлөх хөрөнгийн хувьд энэ журмын 1.3-д зааснаас гадна доорхи мэдээллийг ирүүлнэ:

1.4.1. газар эзэмших, ашиглах эрхийн гэрчилгээ, газар эзэмшүүлэх ашиглуулах гэрээ, кадастрын зураг,

1.4.2. барилга техникийн төлөв байдлын талаархи мэргэжлийн хяналтын байгууллагын дүгнэлт,

1.4.3. ашиглалт, их болон урсгал засварын талаархи мэдээлэл,

1.4.4. эд хөрөнгийн хариуцлагын /зээл, өрийн барьцаа, эрх бүхий байгууллагын шийдвэр/ талаархи мэдээлэл,

1.4.5. барилгын хувийн хэрэг, орчны тойм зураг, байгуулалтын /план/ болон гадна, дотор талын өнгөт фото зураг, инженерийн сүлжээний техникийн зураг, бусад бичиг баримт

1.5. Тээврийн хэрэгслийн хувьд энэ журмын 1.3-д зааснаас гадна доорхи мэдээллийг ирүүлнэ:

1.5.1. тээврийн хэрэгслийн гэрчилгээ болон бусад техникийн баримт бичгийн хуулбар, техникийн үзүүлэлт, 3 талаас нь авсан өнгөт фото зураг;

1.5.2. төслийн шугамаар ашиглагдаж байсан бол гаалийн татвар төлөлтийн талаархи мэдээлэл, холбогдох баримт;

1.5.3. ашиглалтын явцад хийж гүйцэтгэсэн ажлын хэмжээ;

1.5.4. балансын үнэ /анхны болон үлдэгдэл үнэ, ашиглалтын явцад байгуулсан элэгдлийн дүн/, ашиглагдах үеийн сүүлийн 3 жилийн сэргээн босголтын зардал, /шинээр тавьсан сэлбэгийн нэр төрөл, үнийн дүн/

1.6. Механизм, тоног төхөөрөмжийн хувьд энэ журмын 1.3, 1.5-д зааснаас гадна доорхи мэдээллийг ирүүлнэ:

1.6.1. механизм, тоног төхөөрөмжийн хувийн хэргийн хуулбар;

1.6.2. бусад шаардлагатай баримт бичиг,

1.7. Өмчийн харилцааны газар нь үндсэн хөрөнгийн хөдөлгөөн хариуцсан комисстой байх бөгөөд комиссын ажиллах журам, эрх үүргийг Өмчийн Харилцааны Газрын даргын тушаалаар батална.

1.8. Хуулийн этгээдийн эд хөрөнгийг данснаас хасахдаа устгах, сэлбэг, хоёрдогч түүхий эдийн зориулалтаар худалдах, балансаас балансад шилжүүлэх, татан төвлөрүүлэх хэлбэрийн аль нэгээр шийдвэрлэнэ.

1.9. Тухайн байгууллагын хувьд илүүдэлтэй буюу ашигладаггүй эд хөрөнгийг зөвхөн дуудлагын худалдаагаар худалдах ба худалдах доод үнийг энэ журмын 6.3, 6.4 дэх заалтыг баримтлан тогтооно.

1.10. Эд хөрөнгийн хөдөлгөөнтэй холбоотой шийдвэрийг хэрэгжүүлэх ажлыг тухайн хуулийн этгээдийн дарга /захирал/ хариуцан зохион байгуулж, биелэлтийг холбогдох бичиг баримтын хамт Нийслэлийн Өмчийн харилцааны газарт ирүүлэх үүрэг хүлээнэ.

Хоёр. Нийслэлийн өмчит хуулийн этгээд эд хөрөнгө олж авах

2.1. Нийслэлийн өмчит төсөвт байгууллага, үйлдвэрийн газар нь өөрийн чиг үүрэг зорилтыг хэрэгжүүлэхэд дараа онд шаардлагатай эд хөрөнгийн жагсаалт, хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөөний төслийг урьд оны 06 дугаар сарын 01-ны дотор Өмчийн Харилцааны газарт ирүүлж батлуулна. Үйлдвэрийн газар нь шаардлагатай эд хөрөнгийн жагсаалт, хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөөний төслийг ирүүлэхдээ дараа оны зорилтот түвшний төслийг хамт ирүүлнэ.

2.2. Энэ журмын 2.1-д заасан эд хөрөнгийн жагсаалт, хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөөний төсөлд тоо хэмжээ, үнийн дүн /үнэ/, хүчин чадал, техникийн үзүүлэлт зэрэг бусад шаардлагатай тайлбар тодорхойлолтыг тусгасан байна.

2.3. Өмчийн харилцааны газрын үндсэн хөрөнгийн хөдөлгөөн хариуцсан комисс нь төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааны шууд худалдан авалт хийх босго үнээс дээш, харьцуулалтын аргаар худалдан авах төсөвт өртгийн дээд хязгаар хүртэлхи үнийн дүн бүхий эд хөрөнгийн худалдан авах зөвшөөрлийг батлагдсан төсөв, хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөөнд тусгасан эх үүсвэрийг баримтлан олгоно.

2.4. Хуулийн этгээд нь шинээр тээврийн хэрэгсэл олж авах хүсэлтээ Өмчийн харилцааны газарт ирүүлэх бөгөөд илүүдэлтэй болон ашиглалтын шаардлага хангахгүй болсон тээврийн хэрэгслийг худалдах, шилжүүлэх, актлах саналаа хамтад нь ирүүлнэ. Шинээр бэлтгэх тээврийн хэрэгслийн тоо, төрлийг Нийслэлийн Засаг даргын захирамжаар шийдвэрлэнэ.

2.5. Хуулийн этгээд нь батлагдсан төсөв, хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөөнд тусгагдаагүй боловч онцгой нөхцөл байдал үүссэн, ажлын зайлшгүй хэрэгцээ шаардлагаар үндсэн хөрөнгө худалдаж авах тохиолдолд хөрөнгийн эх үүсвэрээ шийдвэрлүүлсний дараа Өмчийн харилцааны газарт саналаа тавьж зохих зөвшөөрөл авна.

Гурав. Нийслэлийн өмчит хуулийн этгээдийн олж авсан эд хөрөнгийг бүртгэх

3.1. Улс, нийслэлийн төсвийн хөрөнгө оруулалт, гадаад, дотоодын зээл, төсөл хөтөлбөр, буцалтгүй тусламж, хандив, бэлэглэлийн хөрөнгөөр бий болсон барилга байгууламж, их засварын ажил, худалдан авсан тоног төхөөрөмж, бусад үндсэн хөрөнгийг тухайн төсөл хэрэгжсэн хуулийн этгээдийн тайлан балансад бүртгэнэ.

3.2. Хуулийн этгээд нь үл хөдлөх болон хөдлөх хөрөнгийг дараахь эрх бүхий этгээдийн шийдвэрийг үндэслэн тайлан балансдаа бүртгэнэ.

3.2.1. Улс, нийслэл, дүүргийн төсвийн хөрөнгө оруулалт, гадаад, дотоодын зээл, буцалтгүй тусламж, хандив, бэлэглэлээр бий болсон үл хөдлөх хөрөнгийг Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн тогтоолоор,

3.2.2. Улс, нийслэл, дүүргийн төсвийн хөрөнгө оруулалт, гадаад, дотоодын зээл, буцалтгүй тусламж, хандив, бэлэглэлээр бий болсон тээврийн хэрэгслийг Нийслэлийн Засаг даргын захирамжаар,

3.2.3. Гадаад, дотоодын зээл, буцалтгүй тусламж, хандив, бэлэглэлээр бий болсон үл хөдлөх хөрөнгө, тээврийн хэрэгслээс бусад хөдлөх хөрөнгийг Өмчийн харилцааны газрын үндсэн хөрөнгийн хөдөлгөөн хариуцсан комиссын шийдвэрийг үндэслэн гарсан Нийслэлийн Өмчийн харилцааны газрын даргын тушаалаар,

3.2.4. Улс, нийслэл, дүүргийн төсвийн хөрөнгө оруулалтаар бий болсон үл хөдлөх хөрөнгө, тээврийн хэрэгслээс бусад хөдлөх эд хөрөнгийг тухайн хуулийн этгээдийн дарга /захирал/-ын тушаалаар, тус тус бүртгэж авна.

3.3. Төсвийн хөрөнгө оруулалтаар шинээр бий болсон эд хөрөнгийг бүртгэх шийдвэрийг гаргахдаа дор дурдсан бичиг баримтыг бүрдүүлсэн байна.

- 3.3.1. Захиалагч байгууллагын хүсэлт,
- 3.3.2. Ашиглалтанд оруулах комиссын акт
- 3.3.3. Ажлын гэрээ
- 3.3.4. Гүйцэтгэлийн төсөв
- 3.3.5. Эд хөрөнгө хүлээлцсэн акт
- 3.3.6. Фото зураг, бусад шаардлагатай баримт бичиг

3.4. Улс, нийслэлийн төсвийн хөрөнгө оруулалтаар шинээр бий болсон барилга байгууламж, автозам, замын байгууламж, нийтийн эзэмшлийн эд хөрөнгийг ашиглалтад хүлээн авахаас өмнө цаашид эзэмших хуулийн этгээдийг захиалагч байгууллагаас Өмчийн харилцааны газартай хамтран тогтооно. Ашиглалтанд оруулах комиссын бүрэлдэхүүнд Өмчийн харилцааны газрын болон эзэмшигч байгууллагын төлөөллийг заавал оролцуулна.

3.5. Гадаадын хандивлагч байгууллага, иргэд, хуулийн этгээдээс хэрэгжүүлсэн төсөл, зээл, тусламж, хандиваар бий болсон хөрөнгийг тухайн иргэн, хуулийн этгээдийн албан ёсны хүсэлт, зөвшөөрлийн үндэслэн, үндсэн болон эргэлтийн хөрөнгөөр нь ангилж, ашиглах хугацаа, чанар байдлыг нь харгалзан ашигласан хугацааны элэгдэл, хорогдлын шимтгэлийг тооцож бүртгэлд тусгах шийдвэрийг гаргана.

3.6. Нийслэлийн өмчит хуулийн этгээд нь үйлдвэрлэл, ажил үйлчилгээний үр дүнд бий болсон эд хөрөнгө,эрх залгамжлах, өр төлбөрт тооцон авсан, дайчилсан буюу хураан авах журмаар эд хөрөнгө олж авбал бүртгэлд тусгах хүсэлтээ Өмчийн харилцааны газарт ирүүлж, үндсэн хөрөнгийн хөдөлгөөн хариуцсан комиссын хурлаар хэлэлцүүлж шийдвэрлүүлнэ.

3.7. Нийслэлийн өмчит хуулийн этгээдэд улсын төвлөрсөн төсвөөс хөрөнгө оруулалт хийж үндсэн хөрөнгө бэлтгэсэн тохиолдолд тухайн хөрөнгийн санхүүжилтийг хийсэн төсвийн ерөнхийлөн болон төвлөрүүлэн захирагчийн зөвшөөрлийг авсны үндсэн дээр бүртгэх шийдвэрийг энэ журмын 3.2-т заасны дагуу гаргаж, данс бүртгэлд тусгана.

Дөрөв. Үндсэн хөрөнгийг акталж, данснаас хасах

4.1. Хуулийн этгээд нь хагас болон бүтэн жилийн эд хөрөнгийн тооллогын дүн, өмч хамгаалах Байнгын зөвлөлийн дүгнэлт, саналыг үндэслэн үндсэн хөрөнгө акталж данснаас хасах тухай хүсэлтээ жилд хоёроос илүүгүй удаа Өмчийн харилцааны газарт ирүүлж, зохих шийдвэр гарсны дараа хэрэгжүүлнэ.

4.2. Өмчийн харилцааны газар нь хуулийн этгээдээс ирүүлсэн саналыг хянан үзээд үл хөдлөх хөрөнгө данснаас хасах асуудлыг Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн, тээврийн хэрэгсэл, машин механизм данснаас хасах асуудлыг Нийслэлийн Засаг даргын, бусад эд хөрөнгийг Өмчийн харилцааны газрын үндсэн хөрөнгийн хөдөлгөөн хариуцсан комиссын хурлаар хэлэлцүүлж шийдвэрлүүлнэ. Данснаас хасах шийдвэр гарч, шийдвэрийг хэрэгжүүлэх хүртэлх хугацаанд тухайн эд хөрөнгийн иж бүрдэл, чанар байдал, бүрэн бүтэн байлгах асуудлыг хуулийн этгээдийн удирдлага хариуцаж, харуул хамгаалалттай байлгах үүрэг хүлээх бөгөөд эд хөрөнгийн бүрэн бүтэн байдал алдагдвал хариуцлагыг зохих хууль тогтоомжийн хүрээнд хуулийн этгээдийн дарга /захирал/ хүлээнэ.

4.3. Хуулийн этгээдийн үндсэн хөрөнгийг дараахь тохиолдолд данснаас хасна.

4.3.1. Элэгдлийн нийт хэмжээ, ашиглалтын хугацаагаараа балансын үнээ нөхсөн, эсхүл ашиглалтын хугацаа нь дуусаагүй боловч ашиглах явцад хэн нэгний буруутай үйлдлийн улмаас эвдэрч гэмтэн цаашид зориулалтын дагуу ашиглах боломжгүй болсон эд хөрөнгийг эрх бүхий байгууллагын дүгнэлт гаргуулан буруутай этгээдээр хохирлыг барагдуулсан тохиолдолд;

4.3.2. техник, технологийн хоцрогдолд орж, зайлшгүй шинэчлэх шаардлагатай болсон эд хөрөнгө;

4.3.3. балансын үнээ бүрэн нөхөөгүй боловч байгалийн гэнэтийн аюул, техникийн осолд өртсөнөөс цаашид зориулалтын дагуу ашиглах боломжгүй болсон эд хөрөнгө;

4.3.4. ашиглалтын явцад эвдэрч гэмтсэнээс засвар шинэтгэл хийж ашиглахад эдийн засгийн хувьд үр ашиггүй болох нь тооцоогоор нотлогдсон эд хөрөнгө,

4.4. Хуулийн этгээд эд хөрөнгө актлах саналаа Өмчийн харилцааны газарт ирүүлэхдээ энэхүү журмын 1.3-д заасан бичиг баримтаас гадна дор дурдсан мэдээллийг хүснэгтээр илэрхийлэн заавал ирүүлнэ.

4.4.1. данснаас хасах эд хөрөнгийн тодорхойлолт, хүсэлт;

4.4.2. тоо хэмжээ;

4.4.3. данснаас хасах болсон шалтгаан;

4.4.4. уг эд хөрөнгийг устгах, худалдах, шилжүүлэх тухай санал, хүсэлт;

4.4.5. хоёрдогч түүхий эдийн зориулалтаар ашиглах боломжтой эд хөрөнгийн жагсаалт, үнэлгээ

4.4.6. өмч хамгаалах Байнгын зөвлөлийн хурлын тэмдэглэл, дүгнэлт;

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

4.5. Нийслэлийн өмчийн үл хөдлөх хөрөнгийг акталж данснаас хасах шийдвэрт эзэмшил газрыг цаашид ямар зориулалтаар ашиглах, буулгах зардлыг хэрхэн шийдвэрлэх, ашиглаж болох материалын үнийг тогтоох, хог хаягдлыг цэвэрлэх, газрыг нөхөн сэргээх асуудлыг заавал тусгасан байна.

4.6. Өмчийн харилцааны газрын үндсэн хөрөнгийн хөдөлгөөн хариуцсан комисс үндсэн хөрөнгийг дараахь хэлбэрээр данснаас хасахаар шийдвэрлэх бөгөөд шийдвэрийг үндэслэн Өмчийн харилцааны газрын даргын тушаал гарна.

5.6.1. эд хөрөнгийг худалдах;

5.6.2. бусад хуулийн этгээдэд шилжүүлэх;

5.6.3. сэлбэг материал, хоёрдогч түүхий эд болгон ашиглахаар үнэ тогтоон худалдах,

5.6.4. шууд устгах;

5.6.5. Өмчийн харилцааны газарт татан төвлөрүүлэх,

4.7. Өмчийн харилцааны газрын дэргэд татан төвлөрүүлэхээр шийдвэрлэсэн эд хөрөнгийг татах, сэлбэн засварлах, худалдах үүрэг бүхий нэгж, эд хөрөнгөнд үнэлгээ хийх комисс тус тус ажиллах бөгөөд үйл ажиллагаатай холбогдон гарах зардлыг борлуулалтын орлогоос санхүүжүүлнэ.

4.8. Хуулийн этгээд нь холбогдох шийдвэрийн дагуу өмч хамгаалах Байнгын зөвлөлийн хяналтан дор үндсэн хөрөнгийг акталж устгах, сэлбэг материал хоёрдогч түүхий эд болгон ашиглах, худалдах ажлыг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг устгалын акт, эргэлтийн хөрөнгөд орлого болгосон тэмдэглэл, худалдсан тухай акт хэлбэрээр баталгаажуулан, гүйцэтгэлийн үр дүнг холбогдох данс бүртгэлд тусгана. Худалдан борлуулахдаа нийт ажилчдадаа зарлан мэдээлсний дараа арилжих бөгөөд орлогын 30 хувийг Өмчийн харилцааны газарт төвлөрүүлнэ.

4.9. Хуулийн этгээд нь ашиглалтын хугацаа дууссан, элэгдэл хорогдлын шимтгэлээрээ балансын үнээ нөхсөн, сэргээн засварлаж цаашид ашиглах боломжгүй болсон тавилга эд хогшлыг актлах тухай саналаа Өмчийн харилцааны газарт ирүүлэн хянуулж, албан тоотоор зөвшөөрөл авсны үндсэн дээр тухайн хуулийн этгээдийн дарга /захирал/-ын тушаалаар данснаас хасна.

Тав. Эд хөрөнгийг балансаас балансад шилжүүлэх

5.1. Хуулийн этгээдийн дарга /захирал/ нь илүүдэлтэй буюу ашигладаггүй эд хөрөнгийг бусад байгууллага руу балансаас балансад шилжүүлэн өгөх болон бусад байгууллагын эзэмшилд байгаа эд хөрөнгийг балансаас балансад шилжүүлэн авахдаа энэ журмын 1.3-д заасан бичиг баримтыг бүрдүүлэн Өмчийн харилцааны газарт ирүүлж, холбогдох шийдвэрийг гаргуулан баланс тайланд хөдлөл өөрчлөлт хийнэ.

5.2. Нийслэлийн өмчийн үл хөдлөх хөрөнгийг Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн тогтоолыг үндэслэн гарсан Нийслэлийн Засаг даргын захирамжаар, тээврийн хэрэгслийг Нийслэлийн Засаг даргын захирамжаар, бусад хөрөнгийг Өмчийн харилцааны газрын үндсэн хөрөнгийн хөдөлгөөн хариуцсан комиссын шийдвэрийг үндэслэн гарсан Өмчийн харилцааны газрын даргын тушаалаар балансаас балансад шилжүүлнэ.

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

Зургаа. Нийслэлийн өмчит хуулийн этгээдийн үндсэн хөрөнгөд бүртгэлтэй эд хөрөнгийг худалдах

6.1. Хуулийн этгээдийн үндсэн хөрөнгөд бүртгэлтэй эд хөрөнгийг Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 29 дүгээр зүйлийн 1 дэх хэсэгт зааснаар дуудлага худалдаагаар худалдана.

6.2. Хуулийн этгээдийн эзэмшилд буй эргэлтийн хөрөнгийг шаардлагатай тохиолдолд энэхүү журмын дагуу дуудлага худалдаагаар худалдаж болно.

6.3. Хуулийн этгээдийн үндсэн хөрөнгөд хамаарах үл хөдлөх хөрөнгийн худалдах доод үнэ /үнэлгээ/-ийг тогтоохдоо хөндлөнгийн үнэлгээний байгууллага, Өмчийн харилцааны газрын санал дүгнэлтийг хянан үзэж, доорхи үзүүлэлтүүдийг харгалзан Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчид тогтооно.

6.3.1. Балансын болон үлдэгдэл өртөг;

6.3.2. Сүүлийн их засварын капиталжуулсан зардал;

6.3.3. Үл хөдлөх хөрөнгө оршин байгаа нутаг дэвсгэрийн газрын сангийн зэрэглэлийн нэгж талбайн суурь үнэлгээ;

6.3.4. Үл хөдлөх хөрөнгийн бодит үнэлгээ;

6.3.5. Мэргэжлийн байгууллагын дүгнэлт;

6.3.6. Зах зээлийн судалгаа эрэлт, хэрэгцээ биет байдал.

6.4. Хуулийн этгээдийн үндсэн хөрөнгөд бүртгэлтэй хөдлөх эд хөрөнгийг худалдах доод үнийг тогтоохдоо дараахь шалгуур үзүүлэлтийг харгалзан Өмчийн харилцааны газрын санал дүгнэлтийг хянан үзэж Нийслэлийн Засаг дарга тогтооно.

6.4.1. Гарал үүсэл, зориулалт;

6.4.2. Ашигласан хугацаа;

6.4.3. Хөрөнгийн ерөнхий болон техникийн төлөв байдал /биет байдал/;

6.4.4. Балансын болон үлдэгдэл үнэ, ашиглалтын үеийн элэгдэл;

6.4.5. Ашиглах үеийн сүүлийн 3 жилийн сэргээн босголтын зардал;

6.4.6. Зах зээлийн судалгаа, эрэлт, хэрэгцээ.

6.5. Дуудлагаар худалдах шийдвэр хүчин төгөлдөр болсон өдрөөс хойш хуанлийн 14 хоногийн дотор Өмчийн харилцааны газраас дуудлага худалдааны талаархи зар мэдээг Хэвлэлийн хүрээлэнгээс гаргасан өдөр тутмын сонингийн рейтингэд эхний 5 байранд орсон 3-аас доошгүй сонингийн 3 дугаар нүүрэнд, Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар, Өмчийн харилцааны газрын цахим хуудсанд зарласан өдрөөс дуудлагын худалдаа явагдах өдөр хүртэл байршуулан нийтэд зарлан мэдээлнэ.

6.6. Дуудлагын худалдааг зохион байгуулах Ажлын хэсгийг Өмчийн харилцааны газрын даргын тушаалаар тухай бүр томилох ба зохион байгуулахтай холбоотой үйл ажиллагааг тухайн хуулийн этгээд хариуцна.

6.7. Дуудлагын худалдааг Төрийн өмчийн хорооны 2001 оны 198 дугаар тогтоолоор батлагдсан "Дуудлагын худалдааны нийтлэг журам"-ын дагуу явуулна.

6.8. Хуулийн этгээдийн үндсэн хөрөнгөд бүртгэлтэй эд хөрөнгө эхний дуудлагын худалдаагаар худалдагдаагүй тохиолдолд үнийг бууруулахгүйгээр дахин дуудлагаар худалдах ажлыг Өмчийн харилцааны газар зохион байгуулж болно. Дахин дуудлагын

худалдааг 2 удаа явуулж болох бөгөөд худалдагдаагүй тохиолдолд доод үнийг 50 хүртэл хувиар бууруулах, эсхүл сэлбэгийн зориулалтаар ашиглах, актлаж устгах саналыг Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлын Тэргүүлэгчид, Нийслэлийн Засаг даргад тавьж шийдвэрлүүлнэ.

6.9. Сэлбэгийн зориулалтаар ашиглах, акталж данснаас хасах шийдвэрт оруулах орлогын доод хэмжээг тогтоон өгч, тухайн өмч эзэмшигч байгууллагын удирдлага, өмч хамгаалах Байнгын зөвлөлийн хяналтын дор хэрэгжүүлнэ.

6.10. Нийслэлийн өмчит төсөвт байгууллага нь дуудлагын худалдаанаас олсон орлогыг нийслэлийн төсөвт 100 хувь төвлөрүүлэх ба аж ахуйн тооцоотой үйлдвэрийн газар нь орлогоор бүртгэн авч, эд хөрөнгийг сэргээн босгох, шинэчлэхэд зарцуулна.

Долоо. Нийслэлийн Өмчит хуулийн этгээд эд хөрөнгө олж авах, бүртгэх, акталж данснаас хасах, балансаас балансад шилжүүлэх, худалдах, шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, тайлагнах

7.1. Эд хөрөнгө худалдан авах ажлыг Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн дагуу зохион байгуулна.

7.2. Эд хөрөнгийг бүртгэх, актлах, шилжүүлэх, худалдах шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, шийдвэрийн дагуу явагдах үйл ажиллагааг дуусах хүртэлх хугацаанд хөрөнгийн бүрэн бүтэн байдалд хяналт тавих үүргийг тухайн хуулийн этгээдийн дарга (захирал) хариуцна.

7.3. Хуулийн этгээдийн дарга /захирал/ нь эд хөрөнгө олж авсан, бүртгэсэн, акталсан, шилжүүлсэн, худалдсан тухай шийдвэрийн биелэлтийг шийдвэр гарсан өдрөөс хойш ажлын 30 хоногт багтаан Өмчийн харилцааны газарт ирүүлнэ.

7.4. Хуулийн этгээд нь шинээр олж авсан, бүртгэсэн, акталсан, шилжүүлсэн, худалдсан эд хөрөнгийн хөдлөл өөрчлөлтийг улирал бүрийн дараа сарын 15-ны дотор өмчийн бүртгэлийн цахим системд оруулж, Төрийн өмчийн хороо, Үндэсний статистикийн хорооноос баталсан маягын дагуу цаасан хэлбэрээр Өмчийн харилцааны газарт ирүүлнэ.

7.5. Өмчийн харилцааны газар нь өмч, хөрөнгийн хөдлөл өөрчлөлттэй холбоотой шийдвэрийн биелэлт, хэрэгжилтэнд хяналт тавьж, илэрсэн зөрчил дутагдлыг арилгуулах арга хэмжээ авна.

7.6. Нийслэлийн өмчийн эд хөрөнгийн нэгдсэн бүртгэлийг Өмчийн харилцааны газар хөтөлнө. Жил бүр нийслэлийн өмчид орсон хөдлөл, өөрчлөлтийн нэгдсэн тайлан мэдээг Өмчийн харилцааны газар Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдэд тайлагнана.

Найм. Хариуцлага

8.1. Энэ журмыг зөрчсөн буруутай этгээдэд Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 82 дугаар зүйл болон холбогдох бусад хууль тогтоомжид зааснаар хариуцлага хүлээлгэнэ.

8.2. Энэ журам болон эд хөрөнгө олж авах, бүртгэх, актлах, балансаас балансад шилжүүлэх, худалдахтай холбогдон гарсан бусад хууль тогтоомж болон энэ журмыг зөрчсөнөөс хуулийн этгээдэд болон төсөвт учирсан хохирлыг буруутай этгээд хариуцна.

Ес. Бусад

9.1. Хуулийн этгээд нь жилийн эцсийн санхүүгийн тайлангаа дараа жилийн 02 дугаар сарын 15-ны дотор төрийн аудитын байгууллагад хүргүүлж, аудит хийсэн тайланг 03 дугаар сарын 15-ны дотор Өмчийн харилцааны газарт ирүүлнэ.

9.2. Хуулийн этгээдийн үндсэн хөрөнгийн дансанд бүртгэлтэй боловч үндсэн хөрөнгийн шинжийг агуулаагүй, элэгдэл байгуулахад тохиромжгүй хөрөнгийг эргэлтийн хөрөнгийн дансанд шилжүүлэх, эргэлтийн хөрөнгийн данснаас үндсэн хөрөнгийн дансанд шилжүүлэх, үндсэн хөрөнгийн дансны ангилал хооронд шилжүүлэх тухай хүсэлтийг хуулийн этгээд нь Өмчийн харилцааны газарт ирүүлж, үндсэн хөрөнгийн хөдөлгөөн хариуцсан комиссын хурлаар хэлэлцүүлж шийдвэрлүүлсний үндсэн дээр хөрөнгийн хөдлөлийг хийж бүртгэлд тусгана.

9.3. Хуулийн этгээдийн өмч хамгаалах Байнгын зөвлөл үйл ажиллагаандаа энэ журмыг баримтлан ажиллана.

---- о О о ----