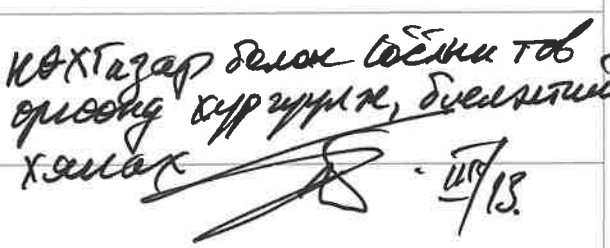


БҮРТГЭЛ-ХЯНАЛТЫН КАРТЫН МАЯГТ

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31 ¹			
Баримт бичгийн нэр төрөл: Нийслэлийн иргэдийн төлөөлөгчдийн хурлын тогтоол 2025 оны 02 дугаар сарын 26-ны өдрийн 25/26 дугаар тогтоол																Хаанаас, хэнээс буюу хаана хэнд: Нийслэлийн иргэдийн төлөөлөгчдийн хурлын тогтоол																	
Баримт бичгийг хүлээж авсан он, сар, өдөр, бүртгэлийн дугаар: 2025 оны 03 дугаар сарын 13-ны өдөр																Баримт бичгийн он, сар, өдөр, дугаар: 2025 оны 02 дугаар сарын 26-ны өдөр, дугаар: 25/26																	
Баримт бичгийн гарчиг (товч утга): Хуулийн этгээдийг өөрчлөн байгуулж, дүрэм батлах тухай. Нийслэлийн иргэдэд соёл урлагийн үйлчилгээ үзүүлэх, нийслэлийн өмчийн барилга, байгууламж, эд хөрөнгийн ашиглалт, үйлчилгээг хариуцах чиг үүрэг бүхий “Нийслэлийн соёлын төв өргөө” төсөвт үйлдвэрийн газрыг орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газар болгон өөчлөн байгуулж, дүрмийг хавсралтаар шинэчлэн баталсугай. 1. Баталсан дүрмийг улсын бүртгэлд бүртгүүлэх 2. Тус газрын бүтэц, орон тоог батлах																																	
Удирдлагын заалт (Хэнд шилжүүлсэн):																																	
Баримт бичгийг шийдвэрлэх хугацаа:																																	
Баримт бичгийн шийдвэрлэлтийн явц ²																																	
Баримт бичгийг шийдвэрлэсэн тухай тэмдэглэл ³																																	
Хэргийн индекс, дугаар (Хариу явуулсан бичгийн дугаар)																																	

Тайлбар:

¹ Дээд талын мөр баримт бичгийн шийдвэрлэлтэд хяналт тавихад ашиглагдана. Баримт бичиг хянан шийдвэрлэх хугацааг энд дугуйлж тэмдэглэнэ.

² “Баримт бичгийн шийдвэрлэлтийн явц” Энэ хэсэгт баримт бичгийн хянан шийдвэрлэх үйл явцын мэдээллүүдийг тэмдэглэнэ.

³ Хэзээ, хэрхэн шийдвэрлэсэн тухай холбогдох мэдээллийг оруулна.



НИЙСЛЭЛИЙН
ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН
ТОГТООЛ

2025 оны 02 сарын 26 өдөр

Дугаар 25/26

Улаанбаатар хот

▣ Хуулийн этгээдийг өөрчлөн байгуулж,
дүрэм батлах тухай

Монгол Улсын засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж түүний удирдлагын тухай хуулийн 35 дугаар зүйлийн 35.1.12 дахь заалт, 48 дугаар зүйлийн 48.1, 48.2 дахь хэсэг, Монгол Улсын Нийслэл, Улаанбаатар хотын эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 15 дугаар зүйлийн 15.1 дэх хэсэг, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 77 дугаар зүйлийн 2 дахь хэсгийн 4 дэх заалт, Иргэний хуулийн 31 дүгээр зүйлийн 31.6 дахь хэсгийг тус тус үндэслэн Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаас ТОГТООХ нь:

1. Нийслэлийн иргэдэд соёл урлагийн үйлчилгээ үзүүлэх, нийслэлийн өмчийн барилга, байгууламж, эд хөрөнгийн ашиглалт, үйлчилгээг хариуцах чиг үүрэг бүхий “Нийслэлийн соёлын төв өргөө” төсөвт үйлдвэрийн газрыг орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газар болгон өөрчлөн байгуулж, дүрмийг хавсралтаар шинэчлэн баталсугай.

2. Хуулийн этгээдийг өөрчлөн байгуулсантай холбоотойгоор дараах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэхийг Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагч (Х.Нямбаатар)-д үүрэг болгосугай:

- 2.1. баталсан дүрмийг улсын бүртгэлд бүртгүүлэх;
- 2.2. тус газрын бүтэц, орон тоог батлах.

3. Тогтоолын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Хурлын Засаглал, эрх зүйн хороо (Б.Сэмжидмаа)-нд даалгасугай.

ДАРГА

А.БАЯР

Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын
2025 оны 02 дугаар сарын 26-ны өдрийн
25/26 дугаар тогтоолын хавсралт

**“НИЙСЛЭЛИЙН СОЁЛЫН ТӨВ ӨРГӨӨ”
ОРОН НУТГИЙН ӨМЧИТ АЖ АХУЙН ТООЦООТОЙ
ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН ДҮРЭМ**

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэ дүрмийн зорилго нь “Нийслэлийн соёлын төв өргөө” орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоотой үйлдвэрийн газрын зорилго, үйл ажиллагааны чиглэл, удирдлага, зохион байгуулалтыг тогтоож, тэдгээртэй холбогдох харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2. “Нийслэлийн Соёлын төв өргөө” орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоотой үйлдвэрийн газар (цаашид “өргөө” гэх) нь Монгол Улсын Үндсэн хууль, Иргэний хууль, Төсвийн тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, Компанийн тухай хууль, Соёлын тухай хууль, Соёлын бүтээлч үйлдвэрлэлийг дэмжих тухай хууль, Монгол Улсын Нийслэл Улаанбаатар хотын эрх зүйн байдлын тухай хууль, Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хууль, холбогдох бусад хууль тогтоомж болон энэхүү дүрмийн хүрээнд үйл ажиллагаагаа явуулна.

1.3. Өргөө нь Хууль тогтоомж, Улсын их хурал, Засгийн газар, Соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас гаргасан урлаг, соёлын үйлчилгээтэй холбоотой бодлого шийдвэр, Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, Засаг даргын шийдвэр, үйл ажиллагааны хөтөлбөр, төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах чиг үүрэг бүхий орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоотой үйлдвэрийн газар мөн.

1.4. Өргөө нь банканд харилцах данстай, үйл ажиллагааны төсөвтэй, эд хөрөнгөтэй, өөрт олгогдсон эд хөрөнгийн үндсэн дээр өөрийгөө санхүүжүүлэх зарчмаар ажилладаг, Нийслэлийн өмчит хуулийн этгээд бөгөөд Улсын бүртгэлийн тухай хуульд заасан журмаар бүртгүүлж, Улсын бүртгэлийн гэрчилгээ авна.

1.5. Өргөө нь үйл ажиллагааныхаа явц, үр дүнг Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын захирагчийн өмнө хариуцаж, тайлагнана.

Хоёр. Оноосон нэр, оршин байх хаяг

2.1. Өргөөний оноосон нэр: “Нийслэлийн соёлын төв өргөө” орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газар, товчилсон нэр нь “НСТӨ” ОНӨААТҮГ” байна.

2.2. Өргөөний оршин байх хаяг: “Монгол Улс, Улаанбаатар хот, 14200, Бага тойруу 1, Сүхбаатар дүүрэг, 8 дугаар хороо, А.Амарын гудамж 2”.

2.3. Хаягийн өөрчлөлтийг өргөөний удирдлага тухай бүр улсын бүртгэлд бүртгүүлнэ.

Гурав. Бэлгэдэл, тэмдэг

3.1. Өргөө нь өөрийн бэлгэдэл, албан бичгийн хэвлэмэл хуудас, өөрийн нэр бүхий тэмдэг хэрэглэнэ.

3.2.Өргөөний албан ёсны шийдвэр, албан бичиг, гэрээ, хэлцлийг захирал, түүний тушаалаар эрх олгосон албан тушаалтан баталгаажуулна.

3.3.Тэмдгийг өргөөний захирал, эсхүл захирлаас итгэмжлэн хариуцуулсан этгээд түшиж, ашиглалт, хадгалалт, хамгаалалтыг хариуцна.

Дөрөв.Удирдлага, зохион байгуулалт

4.1.Өргөөний дүрмийг Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал баталж, бүтэц, орон тооны хязгаарыг Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын захирагч тогтоож, захирлыг томилж, чөлөөлнө.

4.2.Захирал нь байгууллагын өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, үр дүнд хяналт тавих, аж ахуйн менежментийг боловсронгуй болгох, техник технологийг шинэчлэх, тухайн жилийн эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлт, зорилтод түвшнийг хангах, хөдөлмөр хамгаалал, аюулгүй ажиллагааг хангах, үйлчилгээний чанарыг өндөр түвшинд хүргэх, ажиллагсдын нийгмийн баталгааг хангаж ажиллана.

4.3.Захирал нь Нийслэлийн төсвийн ерөнхийлөн захирагчтай үр дүнгийн гэрээ, Нийслэлийн өмчийн харилцааны газартай өмч эзэмшүүлэх гэрээг тус тус байгуулах бөгөөд гэрээний биелэлтийг хагас, бүтэн жилээр тайлагнана.

4.4.Захирал нь Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 2, 3 дахь хэсэгт заасан шаардлагыг хангасан байна.

4.5.Захирал нь Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 1 дэх хэсэгт зааснаас гадна дараах эрх, үүрэгтэй.

4.5.1.хууль тогтоомж, соёл, урлагийн чиглэлийн тогтоол, шийдвэрийн биелэлтийг хангуулах;

4.5.2.байгууллагын үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг баталж, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, гүйцэтгэлийг хангуулах, тайлагнах;

4.5.3.байгууллагын хэвийн үйл ажиллагааг хангах, төсөв санхүүгийн чадавхыг бэхжүүлэх, нэр хүндийг нь өсгөх талаар шаардлагатай арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх;

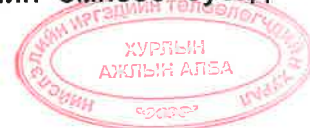
4.5.4.байгууллагын үйл ажиллагааны чиглэл, бүтцэд нийцүүлэн ажилтнуудын ажлын байрны тодорхойлолтыг батлах, ажилтныг ажилд томилох, хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах, хууль тогтоомжид заасан үндэслэлээр сахилгын шийтгэл ногдуулах, ажлаас халах, чөлөөлөх;

4.5.5.батлагдсан орон тооны хязгаар болон цалингийн санд багтаан ажилтнуудын цалин, урамшууллын хэмжээг тогтоох, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр, арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх;

4.5.6.байгууллагын хүний нөөцийн хэрэгцээг тодорхойлох, нийтлэг үйлчилгээний чиглэлээр ажилтныг давтан сургах, мэргэшүүлэх, мэргэжлийг нь дээшлүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

4.5.7.байгууллагын хэмжээнд сахилга хариуцлага, дэг журмыг сахиулах, авлига ашиг сонирхлын зөрчил, гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх;

4.5.8.өөрт олгогдсон эрх хэмжээний хүрээнд гадаад, дотоодын байгууллагатай харилцах, хамтран ажиллах, байгууллагын нэрийн өмнөөс бусад



байгууллагатай хэлцэл хийх, гэрээ байгуулах, төлөөлөх зэргээр итгэмжлэлгүйгээр үйл ажиллагаа явуулах;

4.5.9.гэрээний үндсэн дээр гадаад, дотоодын мэргэжлийн баг, ажилтан, зөвлөх үйлчилгээг авч, байгууллагын менежментийг сайжруулах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх;

4.5.10.байгууллагын өмч хөрөнгийн ашиглалт, хадгалалт, хамгаалалт, зарцуулалтад хяналт тавих, хөрөнгө шинээр худалдан авах болон акталж устгах, худалдах, шилжүүлэх асуудлыг холбогдох байгууллагад тавьж шийдвэрлүүлэх;

4.5.11.өөрийн эрх хэмжээнд хамаарах асуудлаар тушаал гаргаж, байгууллагын хэмжээнд холбогдох дэг, дүрэм, журам, зааврыг батлан мөрдүүлж, хэрэгжилтэд хяналт тавих ;

4.5.12.ажил, үүргээ гүйцэтгэх явцад олж авсан үйл ажиллагааны нууцыг чанд хадгалах, хувийн болон бусад этгээдийн ашиг сонирхолд нийцүүлэн ашиглахгүй байх;

4.5.13.хууль тогтоомжид заасан бусад;

4.6.Захирал нь төрийн, хувийн өмчийн, төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн төлөөлөн удирдах зөвлөлд орох, тэдгээрийн захиргаанд буюу олон нийтийн болон шашны байгууллага, сангийн удирдах ажлыг хавсран гүйцэтгэхийг хориглоно.

Тав.Удирдах зөвлөл, захирлын зөвлөл

5.1.Өргөө нь орон нутгийн өмчийн эд хөрөнгийг үр ашигтай захиран зарцуулах талаар санал боловсруулах, өмчийн төлөөллийг хэрэгжүүлэх чиг үүрэг бүхий удирдах зөвлөлтэй байна.

5.2.Удирдах зөвлөл нь 7-оос илүүгүй гишүүнтэй байх ба гишүүдийг Нийслэлийн Засаг даргын саналыг үндэслэн Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын шийдвэрээр томилж, чөлөөлнө.

5.3.Удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагааг Нийслэлийн Иргэдийн төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн 2014 оны 54 дүгээр тогтоолын 2 дугаар хавсралт "Нийслэлийн өмчийн хуулийн этгээдийн удирдах зөвлөлийн ажиллах журам"-аар зохицуулна.

5.4.Өргөө нь дэргэдээ байгууллагын менежментийг удирдлагыг хэрэгжүүлэх, дотоодын хяналтыг хэрэгжүүлэх, байгууллага дахь нэгж хоорондыг үйл ажиллагааг уялдуулан зохицуулах чиг үүрэг бүхий 7-9 хүний бүрэлдэхүүнтэй хамтын удирдлага бүхий захирлын зөвлөлийг байгуулан ажиллуулна.

5.5.Захирлын зөвлөл нь гагцхүү захиралд зөвлөх эрхтэй ба зөвлөлийн бүрэлдэхүүн, ажиллах журмыг захирлын тушаалаар байгуулж, баталж мөрдүүлнэ.

Зургаа.Үйл ажиллагааны зорилго, чиглэл

6.1.Өргөөний зорилго нь соёл, урлагийг хөгжүүлэх, иргэний соёлын эрэлт хэрэгцээг хангахад чиглэсэн цогц арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх, урлаг соёлын үзвэр, үйлчилгээг үзэгч, үйлчлүүлэгчдэд соёлтой, шуурхай үзүүлэхэд чиглэсэн бодлого явуулж, үзвэр үйлчилгээний цар хүрээг өргөжүүлэхэд чиглэгдэнэ.



6.2.Өргөө нь үйл ажиллагаанаас олсон ашгаас хууль тогтоомжид заасны дагуу Нийслэлийн төсөвт ногдол ашиг төвлөрүүлнэ.

6.3.Өргөө нь дараах чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулна:

6.3.1.хууль тогтоомж, хөтөлбөр, төсөл арга хэмжээний хэрэгжилтийг хангаж ажиллах;

6.3.2.урлаг соёлын үзвэр үйлчилгээг иргэдэд тэгш, хүртээмжтэй, чанартай, шуурхай үзүүлэх;

6.3.3.соёлын бүтээлч үйлдвэрлэл эрхлэгчдэд соёлын үйл ажиллагаа эрхлэх, бүтээл туурвихад дэмжлэг, туслалцаа үзүүлэх, гэрээний үндсэн дээр хөгжим техник, тайз, дэлгэц, бусад тоног төхөөрөмжийг зориулалтын дагуу ашиглуулах;

6.3.4.уран сайхны хамтлаг, театр, чуулга, нэгдлийг байгуулан ажиллуулах, урлагийн наадам, театрчилсан тоглолт, концерт, жүжиг найруулан тоглуулах, зохион байгуулах;

6.3.5.соёлын бүтээлч үйлдвэрлэгчдийн уран бүтээлийг түгээх, хүртээмжийг нэмэгдүүлэх, үзэгч, үйлчлүүлэгчийн тоог нэмэгдүүлэхэд чиглэсэн маркетингийн төлөвлөгөө боловсруулж, хэрэгжүүлэх;

6.3.6.байгууллага болон уран бүтээлчдэд зориулсан сургалт, арга хэмжээ зохион байгуулж, үйл ажиллагаанд нь дэмжлэг үзүүлэх;

6.3.7.түүхт ой, тэмдэглэлт үйл явдал, ардын ёс заншил, зан үйл, хүндэтгэлийн арга хэмжээг холбогдох байгууллагатай хамтран зохион байгуулах;

6.3.8.эрхлэх асуудлынхаа хүрээнд хууль тогтоомжид нийцүүлэн гадаад, дотоодын болон олон улсын байгууллага, төрийн болон төрийн бус, хувийн хэвшлийн байгууллагатай хамтран ажиллах, санамж бичиг, гэрээ хэлцэл байгуулах, мэдээлэл солилцох, түүний хэрэгжилтийг хангах, хөтөлбөр, төсөл хэрэгжүүлэх;

6.3.9.оюуны өмч, зохиогчийн эрхийн хамгаалалтыг хэрэгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх;

6.3.10.өөрийн өмчийн байрны ашиглалт, засвар үйлчилгээг хариуцаж, барилга байгууламж, эд хөрөнгийг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу аж ахуйн нэгж байгууллага, иргэдэд түрээслүүлэх болон аж ахуйн бусад үйл ажиллагаа эрхлэх;

6.3.11.хуулиар хориглоогүй бусад;

Долоо.Санхүүжилт, санхүүгийн бүртгэл, тайлан

7.1.Өргөө нь орлогоороо зарлагаа нөхөж, аж ахуйн тооцооны үндсэн дээр ажиллах ба өөрийгөө санхүүжүүлнэ.

7.2.Өргөөний аж ахуйн үйл ажиллагааны явцад бий болсон эд хөрөнгө, өөрийн үйл ажиллагааны орлого, санхүүгийн нөөц нь тус өргөөний үйл ажиллагааны санхүүжилтийн эх үүсвэр болно.

7.3.Санхүүжилтийн эх үүсвэр нь дараах орлогоос бүрдэнэ:

7.3.1.улс, нийслэлийн төсвийн санхүүжилт, хөрөнгө оруулалт

7.3.2.ажил, үйлчилгээнээс олсон орлого;



7.3.3.олон улсын байгууллага, хамтын ажиллагаа бүхий байгууллагын хандив тусламж, хөрөнгө оруулалт, төсөл, хөтөлбөрийн санхүүжилт;

7.3.4.хууль тогтоомж, энэ дүрмээр зөвшөөрсөн бусад ажил, үйлчилгээ үзүүлснээс олох орлого;

7.4.Өргөө нь санхүүгийн тайланг Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай болон холбогдох бусад хууль тогтоомж, олон улсын нягтлан бодох бүртгэлийн стандартын дагуу жил бүр гаргаж, аудит хийлгэн дүгнэлт гаргуулж, холбогдох байгууллагад тайлагнана.

7.5.Өргөөний нягтлан бодогч нь мэргэшсэн байх бөгөөд түүнийг захирал томилж, чөлөөлнө.

7.6.Өргөөний санхүүгийн тайланг шалгуулж баталгаажуулах, санхүүгийн үйл ажиллагаанд бүрэн болон хэсэгчилсэн шалгалт хийлгэх зорилгоор гэрээт аудиторыг сонгон ажиллуулж болно.

7.7.Санхүүгийн тайлангийн үнэн зөвийг захирал, нягтлан бодогч хариуцна.

Найм. Эд хөрөнгийн эрх

8.1.Өргөөний эзэмшилд Сүхбаатар дүүргийн 8 дугаар хороонд байрлах Нийслэлийн Соёлын төв өргөөний А, Б, Г корпусын 1325, 280, 150 хүний суудалтай хурал, концерт, кино, лекцийн танхим, номын сан, музей, үзэсгэлэнгийн танхим бүхий нийт 15000 ам. дөр. метр талбайтай, 12 давхар захиргааны барилга байна.

8.2.Өргөө нь эд хөрөнгийн талаар дараах эрх, үүргийг хэрэгжүүлнэ.

8.2.1.өөрт олгогдсон хөрөнгийг дүрэмд заасан үйл ажиллагааныхаа зорилгод нийцүүлэн эзэмших, ашиглах ба гэрээний үндсэн дээр бусдад эзэмшүүлж, ашиглуулах;

8.2.2.эд хөрөнгийг хуульд заасан эрх хэмжээний дотор захиран зарцуулах;

8.2.3.эрх бүхий байгууллагын шийдвэрээр өмч хөрөнгийг шинээр олж авах, бүртгэх, данснаас хасах, худалдан борлуулах, устгах, бусдад шилжүүлэх;

8.2.4.үйл ажиллагааны үр дүнд олсон ашгаас эрх бүхий байгууллагаас баталсан норматив хэмжээгээр өөртөө үлдээж захиран зарцуулах;

8.2.5.эд хөрөнгийн бүрэн бүтэн байдлыг хангах, хөрөнгийн хөдөлгөөнийг зохих журмын дагуу данс бүртгэлд бүртгэх;

8.2.6.эд хөрөнгийн ашиглалтыг сайжруулах, үр өгөөжийг дээшлүүлэх талаар холбогдох байгууллагатай гэрээ байгуулах, гэрээний үүргийг биелүүлэх;

Ес.Хяналт

9.1.Өргөө нь тухайн жилийн үйл ажиллагаа, бүтэц зохион байгуулалт, зарцуулсан хөрөнгө санхүү, үр дүнг тодорхой тусгасан тайланг холбогдох байгууллагад хууль тогтоомжид заасан хугацаанд хүргүүлж, тайлагнана.

9.2.Өргөөний өмч, хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалтад бүртгэлээр тавих хяналтыг нягтлан бодогч хэрэгжүүлнэ.



9.3.Өргөөний эзэмшилд байгаа Нийслэлийн өмчийн эд хөрөнгийн эзэмшил, хадгалалт, хамгаалалт, ашиглалт болон санхүүгийн үйл ажиллагаанд Нийслэлийн өмчийн харилцааны газар хяналт тавина.

Арав.Баримт бичгийн хадгалалт

10.1.Өргөө нь Архивын тухай хууль болон албан хэрэг хөтлөлтийн стандартад нийцүүлэн албан хэрэг хөтлөлт, хадгалалт, бичиг хэргийн нийтлэг журмыг мөрдөж ажиллах бөгөөд дараах баримт бичгийг хадгална:

10.1.1.өргөөний дүрэм, дүрэмд орсон нэмэлт, өөрчлөлт, өргөөг байгуулсан эрх бүхий байгууллагын шийдвэр, улсын бүртгэлийн гэрчилгээ болон бусад гэрчилгээ, сертификат;

10.1.2.санхүүгийн болон үйл ажиллагааны тайлан, түүнд хийсэн аудитын дүгнэлт, зөвлөмж;

10.1.3.анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэлийн баримт, түүнд тусгасан эд хөрөнгө болон эд хөрөнгийн эрхийг нотлох баримт бичиг;

10.1.4.барилга, байгууламж, тоног төхөөрөмжийн паспорт, хувийн хэрэг, зураг төсөл, батлагдсан эскиз, хөрөнгө оруулалт, их засварын ажлын төсвийн гүйцэтгэл, акт, дүгнэлт, бусад холбогдох баримт бичиг;

10.1.5.үйлчилгээний норм, нормативын баримт бичиг, түүнтэй холбогдох стандарт, дүрэм, журам, засвар, бусад баримт бичиг;

10.1.6.хурлын тэмдэглэл, шийдвэр, захирлын шийдвэр;

10.1.7.гэрээ, түүний биелэлттэй холбоотой баримт бичиг;

10.1.8.шаардлагатай бусад баримт бичиг;

10.2.Өргөө нь энэ дүрмийн 10.1 дэх хэсэгт заасан баримт бичгийг холбогдох журмын дагуу хүлээн авч, хадгалах, архивт шилжүүлэх ажлыг зохион байгуулна.

Арван нэг.Хариуцлага

11.1.Газрын захирал, уран бүтээлчид, ажиллагсад хууль тогтоомж, энэхүү дүрмийг зөрчсөн тохиолдолд холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу хариуцлага хүлээнэ.

Арван хоёр. Бусад

12.1.Энэ дүрэм болон түүнд оруулсан нэмэлт, өөрчлөлт нь улсын бүртгэлд бүртгэгдсэн өдрөөс эхлэн хүчин төгөлдөр үйлчилнэ.

12.2.Энэ дүрэмд тусгаагүй бусад асуудлыг хүчин төгөлдөр мөрдөгдөж буй хууль тогтоомжид заасны дагуу зохицуулна.

