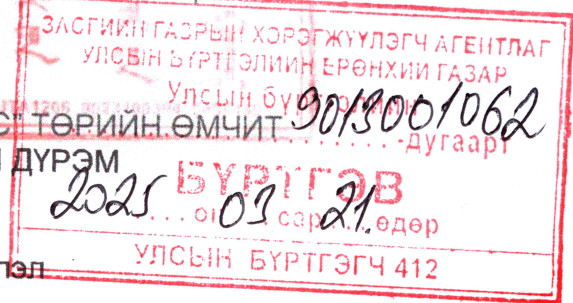


Засгийн газрын 2025 оны 02 дугаар сарын 19-ний өдрийн 95 дугаар тогтоолын хавсралт

“ЭРДЭНЭС КРИТИКАЛ МИНЕРАЛС” ТӨРИЙН ӨМЧИТ 9013001062
ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН ДҮРЭМ



Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1.Энэ дүрмийн зорилго нь “Эрдэнэс критикал минералс” төрийн өмчит үйлдвэрийн газрын удирдлага, зохион байгуулалт, үйл ажиллагааны чиглэлийг тогтоож, тэдгээртэй холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2.“Эрдэнэс критикал минералс” төрийн өмчит үйлдвэрийн газар (цаашид “Үйлдвэрийн газар” гэх) нь Үндэсний баялгийн сангийн тухай хуулийн 12.4-т заасан хуулийн этгээд мөн.

1.3.Үйлдвэрийн газар нь үйл ажиллагаандаа Монгол Улсын Үндсэн хууль, Үндэсний баялгийн сангийн тухай хууль, Ашигт малтмалын тухай хууль болон бусад холбогдох хууль тогтоомж, “Эрдэнэс Монгол” ХХК, түүний Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн баталсан дүрэм, журам, энэ дүрмийг мөрдөнө.

1.4.Үйлдвэрийн газрын төрийн эзэмшилд ногдох ногдол ашгийг “Эрдэнэс Монгол” ХХК-д төвлөрүүлнэ.

1.5.Үйлдвэрийн газрын оноосон бүтэн нэр “Эрдэнэс критикал минералс” төрийн өмчит үйлдвэрийн газар, товчилсон нэр нь “ЭКМ” ТӨҮГ, англиар “Erdenes Critical Minerals” State-Owned Enterprise, товчилсон нэр нь “ECM” SOE болно.

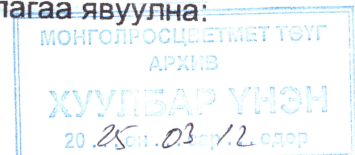
1.6.Үйлдвэрийн газрын оршин байгаа газар нь Нийслэл Улаанбаатар хот, Баянзүрх дүүрэг, 22 дугаар хороо, “Эрдэнэс критикал минералс” төрийн өмчит үйлдвэрийн газрын байр.

Хоёр.Үйлдвэрийн газрын зорилго,
үйл ажиллагааны чиглэл

2.1.Өөрчлөн байгуулах, татан буулгах тухай Засгийн газрын шийдвэр гарснаас бусад тохиолдолд Үйлдвэрийн газар нь үйл ажиллагаагаа хугацаагүй явуулна.

2.2.Үйлдвэрийн газрын үндсэн зорилго нь геологи, уул уурхай, олборлох, баяжуулах, боловсруулах чиглэлээр дэлхийд өрсөлдөхүйц, олон улсын жишигт хүрсэн сайн засаглал, технологи, чадавх бүхий үйлдвэрлэл явуулж, эцсийн бүтээгдэхүүн үйлдвэрлэх замаар Монгол Улсын эдийн засгийн өсөлтийг дэмжих, газрын хэвлийн баялгийн үр өгөөжийг одоо ба ирээдүй үеийн Монгол Улсын иргэн бүрд тэгш, шударга хүртээхэд оршино.

2.3.Үйлдвэрийн газар дараах чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулна:



2.3.1.хайлуур жонш, алт, газрын ховор элемент болон бусад чухал ашигт малтмал олборлох, баяжуулах, борлуулах;

2.3.2.баяжмал болон бусад бэлэн бүтээгдэхүүн үйлдвэрлэх, борлуулах;

2.3.3.үйлдвэрлэсэн баяжмалыг металлургийн аргаар боловсруулах;

2.3.4.Монгол Улсын нутаг дэвсгэр дээр геологи хайгуулын ажил явуулах, ашигт малтмалын орд газрыг үйлдвэрлэлийн аргаар эзэмшихэд бэлтгэх, ашиглах;

2.3.5.барилгын зураг төслийн ажил хийх, зөвлөх үйлчилгээ үзүүлэх, барилга байгууламжийн угсралтын ажил гүйцэтгэх;

2.3.6.гадаадад бүтээгдэхүүнээ экспортлох, аж ахуйн үйл ажиллагаа явуулахад шаардлагатай материал, техник, тоног төхөөрөмж импортлох;

2.3.7.хууль тогтоомжоор зөвшөөрөгдсөн бусад үйл ажиллагаа.

2.4.Үйлдвэрийн газар нь үйл ажиллагааны үндсэн чиглэлд нийцсэн болон хууль тогтоомжоор зөвшөөрснөөс бусад бизнесийн үйл ажиллагаа эрхэлж болно.

2.5.Үйлдвэрийн газар нь тусгай зөвшөөрөл шаардагдах үйл ажиллагаа эрхлэх тохиолдолд эрх бүхий байгууллагаас зохих зөвшөөрлийг авч тухайн үйл ажиллагааг эрхэлнэ.

Гурав.Үйлдвэрийн газрын тэмдэг, бэлгэдэл

3.1.Үйлдвэрийн газар нь өөрийн нэр бүхий тэмдэг, албан бичгийн хэвлэмэл хуудас хэрэглэнэ.

3.2.Тэмдгийг Үйлдвэрийн газрын Захирлаас итгэмжлэн хариуцуулсан этгээд түшиж, ашиглалт, хамгаалалт, хадгалалтыг хариуцна.

3.3.Үйлдвэрийн газар нь өөрийн бэлгэдэлтэй байж болох бөгөөд бэлгэдлийн загварыг Үйлдвэрийн газрын Захирлын тушаалаар баталж, оюуны өмчийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагад бүртгүүлж, хэрэглэнэ.

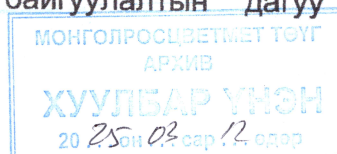
Дөрөв.Үйлдвэрийн газрын удирдлага,
зохион байгуулалт



4.1.Нэгдлийн үйл ажиллагаа:

4.1.1.Үйлдвэрийн газар нь "Эрдэнэс Монгол" ХХК-ийн нэгдлийн харьяанд ажиллах бөгөөд Үйлдвэрийн газрын эрх барих дээд байгууллага нь "Эрдэнэс Монгол" ХХК байна;

4.1.2.Үйлдвэрийн газар нь өөрөө болон "Эрдэнэс Монгол" ХХК-ийн нэгдлийн толгой компани, оролцогч компани, хуулийн этгээдээс бүрдсэн нэгдэл (цаашид "нэгдэл" гэх)-ийн удирдлага, зохион байгуулалтын дагуу үйл ажиллагаа явуулна;



4.1.3. Үйлдвэрийн газар нь үйл ажиллагаагаа нэгдлийн нэгдсэн стратеги төлөвлөгөөний дагуу явуулах бөгөөд “Эрдэнэс Монгол” ХХК-тай менежментийн гэрээ байгуулж, хэрэгжүүлж ажиллана;

4.1.4. “Эрдэнэс Монгол” ХХК нь Үйлдвэрийн газартай менежментийн гэрээ байгуулж, дүгнэх бөгөөд менежментийн гэрээний төлбөрийн хэмжээг “Эрдэнэс Монгол” ХХК-ийн дүрэм, журамд заасны дагуу тогтооно;

4.1.5. Үйлдвэрийн газар нь “Эрдэнэс Монгол” ХХК-ийн дүрэм, “Эрдэнэс Монгол” ХХК-аас баталсан нэгдлийн стратеги, бодлого, нэгдлийн хэмжээнд дагаж мөрдөх журмыг үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллах бөгөөд төрийн захиргааны төв байгууллага болон Засгийн газар, Улсын Их Хурал, Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлд танилцуулах, хэлэлцүүлэх асуудлыг “Эрдэнэс Монгол” ХХК-аар дамжуулан шийдвэрлүүлнэ;

4.1.6. Үйлдвэрийн газрын эрх бүхий албан тушаалтан гадаадад албан томилолтоор ажиллах тохиолдолд нэгдлийн толгой компанийн гүйцэтгэх удирдлагаас зөвшөөрөл авч, түүний баталсан удирдамжийн дагуу ажиллана.

4.2. Үйлдвэрийн газрын үйл ажиллагаанд “Эрдэнэс Монгол” ХХК нь дараах эрх хэмжээг хэрэгжүүлнэ:

4.2.1. Үйлдвэрийн газрын стратеги болон үйл ажиллагааны бизнес төлөвлөгөө, стратегийг нэгдлийн нэгдсэн бодлого, төлөвлөлттэй уялдуулан батлах;

4.2.2. Үйлдвэрийн газрын зохион байгуулалтын бүтэц, орон тооны хязгаарыг батлах;

4.2.3. тухайн жилийн бизнес төлөвлөгөө, эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлт, зорилтот түвшин, хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөө, төсвийг батлах;

4.2.4. Үйлдвэрийн газрын үйл ажиллагааг нэгдлийн охин, хараат компани болон харьяа хуулийн этгээдийн үйл ажиллагаатай уялдуулах замаар зардлыг хэмнэж, өрсөлдөх чадвар, ашигт ажиллагааг нэмэгдүүлэх;

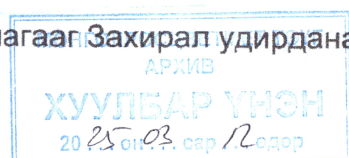
4.2.5. Үйлдвэрийн газрын үйл ажиллагааг нэгдлийн хөгжлийн нэгдсэн бодлого, стратегид нийцүүлэн зохицуулалтаар хангах, шаардлагатай тохиолдолд хяналт шалгалт хийж холбогдох арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх, үр дүнг Засгийн газарт хүргүүлж, тайлагнах;

4.2.6. Үйлдвэрийн газрын төрийн эзэмшилд ногдох ⁴¹²ногдол ашгийг Үндэсний баялгийн сангийн тухай хуульд заасны дагуу хуваарилах.

4.3. Үйлдвэрийн газар нь үйл ажиллагааны үр дүнд олсон ашгаас өөрийн хөрөнгөө нэмэгдүүлэх, ажилтны нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэх, байгууллагын үндсэн зорилтод нийцсэн төсөл, хөтөлбөрт хөрөнгө оруулалт хийх саналаа “Эрдэнэс Монгол” ХХК-д танилцуулж, шийдвэрлүүлж ажиллана.

Тав. Үйлдвэрийн газрын өдөр тутмын удирдлага

5.1. Үйлдвэрийн газрын өдөр тутмын үйл ажиллагааг Захирал удирдана.



АРХИВ
ХУУЛБАР ҮНЭН
2025 оны 03 сар 12 өдөр

5.2. Үйлдвэрийн газрын Захирлыг “Эрдэнэс Монгол” ХХК-ийн гүйцэтгэх удирдлагын үйл ажиллагааны журмын дагуу нээлттэй сонгон шалгаруулж томилж, чөлөөлнө.

5.3. Үйлдвэрийн газрын Захирал, газар, хэлтэс, алба, цехийн дарга, ерөнхий нягтлан бодогч, ерөнхий мэргэжилтнийг эрх бүхий албан тушаалтанд тооцно.

5.4. Үйлдвэрийн газрын ерөнхий нягтлан бодогч нь хуульд заасан шаардлагыг хангасан мэргэшсэн нягтлан бодогч байх бөгөөд түүнийг “Эрдэнэс Монгол” ХХК-ийн зөвшөөрлөөр Захирал томилж, чөлөөлнө.

5.5. Үйлдвэрийн газрын бүтэц дэх стратеги төлөвлөлт, санхүүгийн удирдлага, үйлдвэрлэл технологийн асуудал хариуцсан бүтцийн нэгжийн удирдлага (ерөнхий инженер)-ыг “Эрдэнэс Монгол” ХХК-тай зөвшилцөж томилно.

5.6. “Эрдэнэс Монгол” ХХК нь Захиралтай Хөдөлмөрийн тухай хуульд заасан онцгой нөхцөл бүхий хөдөлмөрийн гэрээ байгуулан ажиллах бөгөөд гэрээ дүгнэх, урамшуулал олгох асуудлыг “Эрдэнэс Монгол” ХХК-ийн нэгдлийн “Гүйцэтгэх захирлын үйл ажиллагааны журам”-аар зохицуулна.

5.7. Захирлыг орлох албан тушаалтныг Үйлдвэрийн газрын хөдөлмөрийн дотоод журамд заасан байна.

5.8. Захирал нь холбогдох хууль, журамд зааснаас гадна дараах шалгуурыг хангасан байна:

5.8.1. уул уурхай, геологи, хайгуул, эрх зүй, эсхүл эдийн засгийн чиглэлээр мэргэжилтэй, төрийн болон бизнесийн байгууллагад удирдах албан тушаалд 8-аас доошгүй жил ажилласан байх;

5.8.2. манлайлах чадвартай хууль ёс, шударга ёсыг дээдлэн сахих, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх;

5.8.3. ажил, үүргээ хэрэгжүүлэх түвшинд англи, эсхүл орос хэлийг эзэмшсэн байх;

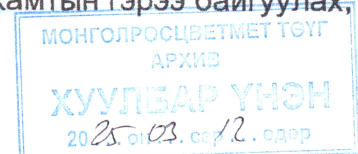
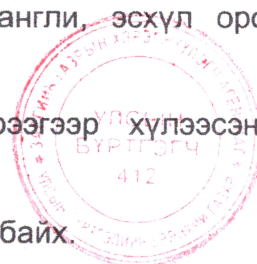
5.8.4. зээлийн буюу батлан даалтын гэрээгээр хүлээсэн хугацаа хэтэрсэн аливаа өргүй байх;

5.8.5. эрүүгийн хариуцлага хүлээж байгаагүй байх.

5.9. Захирал нь холбогдох хууль, журамд зааснаас гадна дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

5.9.1. Үйлдвэрийн газрын судалгаа, шинжилгээ, техник, технологийг сайжруулах, ажил, үйлчилгээг гүйцэтгүүлэх талаар холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд хуулийн этгээд, байгууллага, иргэдтэй гэрээ, хэлцэл байгуулах;

5.9.2. ажлын байрны тодорхойлолтыг баталж мөрдүүлэх, хөдөлмөрийн гэрээ, хөлсөөр ажиллах гэрээ, контракт, нэмэлт гэрээ, хамтын гэрээ байгуулах, үр дүнг тооцох;



5.9.3.өөрт олгогдсон эрх хэмжээний хүрээнд гадаад, дотоодын мэргэжлийн байгууллага, хуулийн этгээд, иргэнтэй хамтран ажиллах;

5.9.4.Үйлдвэрийн газрын ажилтнуудын нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэх саналаа энэ дүрмийн 4.3-т заасны дагуу шийдвэрлүүлэх;

5.9.5.Үйлдвэрийн газрын өдөр тутмын хэвийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах;

5.9.6.Үйлдвэрийн газрын бие даасан байдлыг хангаж, чанарын удирдлагын тогтолцоог боловсруулж мөрдүүлэх, түүний хэрэгжилтийг зохион байгуулах, хяналт тавих;

5.9.7.Үйлдвэрийн газрын богино болон урт хугацааны хөгжлийн бодлого, чиглэлийг боловсруулж хэрэгжүүлэх, шинжлэх ухааны ололт, шинэ техник, технологи нэвтрүүлэх, аж ахуй, санхүүгийн чадавхыг бэхжүүлэх;

5.9.8.холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу нээлттэй мэдээллийг ил тод байршуулах, нийтэд мэдээлэх, эрх бүхий байгууллагад тайлагнах үүргийг хэрэгжүүлэх.

5.10.Захирал нь “Эрдэнэс Монгол” ХХК-аас олгосон зөвшөөрлийн хүрээнд зарим эрх, үүргээ итгэмжлэлийн үндсэн дээр Үйлдвэрийн газрын эрх бүхий албан тушаалтанд шилжүүлж болно. Ийнхүү эрхээ итгэмжлэн шилжүүлсэн нь түүнийг хариуцлагаас чөлөөлөх үндэслэл болохгүй.

5.11.Захирал хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлээгүй нь түүнийг ажлаас чөлөөлөх үндэслэл болно.

5.12.Захирал нь холбогдох хуульд заасны дагуу төрийн, хувийн өмчийн, төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн төлөөлөн удирдах зөвлөл, тэдгээрийн захиргаанд орж ажиллах, олон нийтийн болон шашны байгууллага, сангийн удирдах ажлыг хавсран гүйцэтгэх, үйлдвэрийн хөрөнгөөр бусад этгээдийн өмнөөс баталгаа, батлан даалт гаргахыг хориглоно.

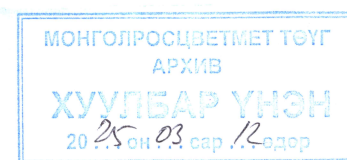
5.13.Захирал болон энэ дүрмийн 5.3-т заасан эрх бүхий албан тушаалтан нь холбогдох хуульд заасны дагуу хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг гаргах үүрэгтэй.

Зургаа.Гэрээ, хэлцэл

6.1.Захирал нь дараах гэрээ, хэлцлийг хийхдээ “Эрдэнэс Монгол” ХХК-аас зөвшөөрөл авна:

6.1.1.Компанийн тухай хуульд заасан их хэмжээний болон сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл;

6.1.2.өдөр тутмын үйл ажиллагаанд хамаарахгүй буюу үл хөдлөх хөрөнгө, оюуны өмч бусад бизнесийн болон бизнесийн бус гэрээ, хэлцэл.



Долоо.Санхүүгийн бүртгэл, тайлан

7.1.Үйлдвэрийн газар нь Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хуульд заасан журмын дагуу анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэл хөтөлж, эхний хагас жилийн санхүүгийн тайланг 07 дугаар сарын 20-ны өдрийн дотор, жилийн санхүүгийн тайланг дараа оны 02 дугаар сарын 10-ны өдрийн дотор гаргана.

7.2.Үйлдвэрийн газрын санхүүгийн тайланд Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хуулийн 8.1-д зааснаас гадна дараах зүйлийг тусгана:

7.2.1.баланс;

7.2.2.үйл ажиллагааны үр дүнгийн тайлан;

7.2.3.хуримтлагдсан ашиг;

7.2.4.тухайн тайлангийн хугацаанд байгуулсан их хэмжээний болон сонирхлын зөрчил бүхий хэлцлийн жагсаалт, нэр, төрөл, үнийн дүн;

7.2.5.нэмэлт тайлбар, тодруулга;

7.2.6.хууль болон эрх бүхий байгууллагын шийдвэрээр тогтоосон бусад мэдээлэл.

7.3.Үйлдвэрийн газар нь энэ дүрмийн 7.5.1, 7.5.3-т заасан мэдээлэл бүхий тайланг уул уурхайн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад тухайн жилийн 12 дугаар сарын 14-ний өдрийн дотор хүргүүлнэ.

7.4.Үйлдвэрийн газар үйл ажиллагааны болон аудитын байгууллагаар дүгнэлт гаргуулсан санхүүгийн тайланг төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага болон "Эрдэнэс Монгол" ХХК-д дараа жилийн эхний улиралд багтаан хүргүүлнэ.

7.5.Энэ дүрмийн 7.4-т заасан үйл ажиллагааны тайланд дараах зүйлийг тусгана:

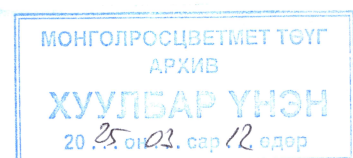
7.5.1.тайлангийн хугацаанд Үйлдвэрийн газрын эрхлэн явуулсан үндсэн үйл ажиллагааны танилцуулга, гарсан өөрчлөлт, үр дүн;

7.5.2.тайлангийн хугацаанд Үйлдвэрийн газрын албан тушаалтан, ажилтанд олгосон шагнал урамшуулал, удирдлагын зардлын хэмжээ;

7.5.3.шаардлагатай бусад мэдээлэл, тайлбар.

7.6.Үйлдвэрийн газрын санхүүгийн тайланг Төсвийн тухай, Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль тогтоомж, Олон улсын нягтлан бодох бүртгэлийн стандартын дагуу хагас жил болон жилээр гаргана.

7.7.Үйлдвэрийн газрын санхүүгийн тайлангийн үнэн зөвийг Захирал, ерөнхий нягтлан бодогч хариуцна.



7.8.Холбогдох хуульд заасны дагуу Үйлдвэрийн газар нь жилийн эцсийн санхүүгийн тайланг дараа жилийн 02 дугаар сарын 15-ны өдрийн дотор аудитын байгууллагад хүргүүлж, аудит хийлгэнэ.

7.9.Үйлдвэрийн газрын санхүүгийн жил нь тухайн оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхэлж, 12 дугаар сарын 31-ний өдрөөр дуусгавар болно.

7.10.Захирал нь Үйлдвэрийн газрын санхүү, эдийн засгийн үйл ажиллагаанд бүрэн болон хэсэгчилсэн шалгалт хийлгэх зорилгоор хөндлөнгийн аудиторыг сонгон гэрээний үндсэн дээр ажиллуулж болно.

Найм.Хяналт шалгалт, дотоод аудит

8.1.Үйлдвэрийн газрын дотоод аудитыг “Эрдэнэс Монгол” ХХК-ийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дэргэдэх дотоод аудитын нэгж хариуцан хэрэгжүүлнэ.

8.2.Үйлдвэрийн газар нь хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалт болон санхүүгийн үйл ажиллагаанд хяналт тавих дотоод хяналтын нэгжтэй байна.

8.3.Үйлдвэрийн газрын дотоод хяналтын журмыг Засгийн газрын баталсан “Аж ахуйн нэгж байгууллагын үйл ажиллагаанд дотоод хяналт, шалгалтыг зохион байгуулах нийтлэг журам”-д нийцүүлэн Захирал батална.

8.4.Дотоод хяналтын нэгж нь энэ дүрмийн 8.2-т заасан чиглэлээр байнгын хяналтыг хэрэгжүүлэх бөгөөд төлөвлөгөөт болон гэнэтийн шалгалт хийж, дүгнэлт, зөвлөмж гаргана.

8.5.Хяналтын дүн, зөвлөмжийг сар тутам, шалгалтын дүн, зөвлөмжийг тухай бүр Захиралд танилцуулан, хэрэгжилтийг хангуулж ажиллана.

8.6.Өмч хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалтад тавих бүртгэлийн хяналтыг ерөнхий нягтлан бодогч хариуцна.

Ес.Үйлдвэрийн газрын баримт бичгийн хадгалалт

9.1.Үйлдвэрийн газар нь албан хэрэг хөтлөлт, хадгалалтын нийтлэг журмыг мөрдөх бөгөөд дараах баримт бичгийг хадгална:

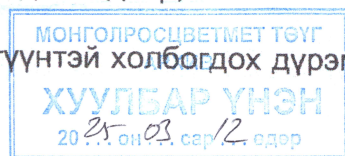
9.1.1.Үйлдвэрийн газрын дүрэм, түүнд орсон нэмэлт, өөрчлөлт, үүсгэн байгуулах эрх бүхий байгууллагын шийдвэр, улсын бүртгэлийн гэрчилгээ болон бусад гэрчилгээ, лиценз, тусгай зөвшөөрөл, сертификат;

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

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

9.1.4.хурлын тэмдэглэл, Захирлын тушаал, бусад шийдвэр;

9.1.5.үйлдвэрлэл, технологи, норм норматив, түүнтэй холбогдох дүрэм, журам, заавар, бусад баримт бичиг;



ХУУЛБАР ҮНЭН
20 25.03.сар/12 өдөр

9.1.6.судалгаа, шинжилгээ, туршилт, хэмжилттэй холбоотой болон бусад баримт бичиг;

9.1.7.ажлын байрны тодорхойлолт, контракт, хөдөлмөрийн болон бусад гэрээ;

9.1.8.цалин, урамшуулал, шагналтай холбоотой баримт бичиг;

9.1.9.бусад ач холбогдол бүхий баримт бичиг.

9.2.Үйлдвэрийн газар нь өөрийн дүрэм, түүнд орсон нэмэлт, өөрчлөлтийг байнга хадгална. Бусад баримт бичгийг хуульд заасны дагуу 10 жилийн хугацаатай хадгалах бөгөөд хадгалах хугацаа дууссаны дараа баримт бичгийг төрийн архивд шилжүүлнэ.

9.3.Энэ дүрмийн 9.1-д заасан баримт бичгийг зохих журмын дагуу холбогдох этгээдээс хүлээн авч хадгалах, эрх бүхий этгээдэд танилцуулах, архивд шилжүүлэх зэрэг ажлыг архивын ажилтан эрхлэн гүйцэтгэнэ.

Арав.Бусад

10.1.Үйлдвэрийн газрын үйл ажиллагаатай холбоотой энэхүү дүрэмд тусгаагүй бусад асуудлыг "Эрдэнэс Монгол" ХХК-ийн дүрэм болон холбогдох бусад хууль тогтоомжид заасны дагуу зохицуулна.

10.2.Энэ дүрэм нь улсын бүртгэлд бүртгэгдсэн өдрөөс эхлэн хүчин төгөлдөр үйлчилнэ.

----oOo----

