



НИЙСЛЭЛИЙН  
ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН  
ТЭРГҮҮЛЭГЧДИЙН ТОГТООЛ

2014 оны 04 сарын 21 өдөр

Дугаар 54

Улаанбаатар хот

Журам, гэрээний үлгэрчилсэн загварыг  
шинэчлэн батлах тухай

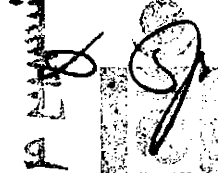
Монгол улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.1.3 “н”, 19 дүгээр зүйлийн 19.1, 20 дугаар зүйлийн 20.1, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 77 дугаар зүйлийн 77.4, Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын 2014 оны 14/01 дүгээр тогтоол “Нийслэлийн өмчийн талаар баримтлах бодлогын баримт бичиг батлах тухай”, Нийслэлийн Засаг даргын 2014 оны 01/1098 дугаар албан бичгээр өргөн мэдүүлсэн саналыг тус тус үндэслэн Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдээс ТОГТООХ НЬ:

1. Нийслэлийн өмчийн оролцоотой хувь нийлүүлсэн хуулийн этгээдэд төлөөлөл хэрэгжүүлэх журмыг 1 дүгээр хавсралтаар, Нийслэлийн өмчийн хуулийн этгээдийн Удирдах зөвлөлийн ажиллах журмыг 2 дугаар хавсралтаар, Нийслэлийн өмчит үйлдвэрийн газрын захиралтай Контракт байгуулах, дүгнэх журам, Нийслэлийн өмчит үйлдвэрийн газрын захиралтай байгуулах Контрактын үлгэрчилсэн загварыг 3 дугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2. Батлагдсан журмын хэрэгжилтийг хангуулж ажиллахыг Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагч /Э.Бат-Үүл/-д, хэрэгжилтэнд нь хяналт тавьж ажиллахыг Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдэд тус тус даалгасугай.

3. Журам, гэрээний үлгэрчилсэн загвар шинэчлэн батлагдсантай холбогдуулан Нийслэлийн Засаг даргын 2006 оны “Журам, гэрээний үлгэрчилсэн загвар батлах тухай” 61 дүгээр захирамжийг хүчингүй болгохыг Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагч /Э.Бат-Үүл/-д даалгасугай.

4. Журам батлагдсантай холбогдуулан Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн 2005 оны “Журам батлах тухай” 113 дугаар тогтоолыг хүчингүйд тооцсугай.

ДАРГА  БАТТУЛГА

Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын  
Тэргүүлэгчдийн 2014 оны 07 сарын 24-ны  
өдрийн 54 дугаар тогтоолын 1 дүгээр хавсралт

## **НИЙСЛЭЛИЙН ӨМЧИЙН ОРОЛЦООТОЙ ХУВИЙН НИЙЛҮҮЛСЭН ХУУЛИЙН ЭТГЭЭДЭД ТӨЛӨӨЛӨЛ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ЖУРАМ**

### **Нэг. Нийтлэг үндэслэл**

1.1. Нийслэлийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдэд төлөөлөл хэрэгжүүлэх харилцааг зохицуулахад энэ журмын зорилго оршино.

1.2. Нийслэлийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээд дэх орон нутгийн өмчийн төлөөллийг тухайн хуулийн этгээдийн Төлөөлөн удирдах зөвлөл болон Хувь нийлүүлэгчдийн хуралд нийслэлийг төлөөлөх гишүүн /цаашид "нийслэлийн өмчийн төлөөлөгч" гэх/ ажиллуулах, нийслэлийн өмч давамгайлсан хувьцаат компанийн Гүйцэтгэх захирлыг томилох, өөрчлөх хэлбэрээр хэрэгжүүлнэ.

1.3. Энэ журмыг нийслэлийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээд болон Төлөөлөн удирдах зөвлөл, Хувь нийлүүлэгчдийн хуралд нийслэлийг төлөөлөн ажиллах гишүүд дагаж мөрдөнө.

### **Хоёр. Нийслэлийн өмчийн төлөөлөгчийг томилох, чөлөөлөх**

2.1. Нийслэлийн өмчийн төлөөлөгчийг "Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай" хуулийн 77 дугаар зүйлийн 77.4, 78 дугаар зүйлийн 78.3-т зааснаар Нийслэлийн Засаг даргын саналыг үндэслэн Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчид томилно.

2.2. Нийслэлийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлд нийслэлийг төлөөлөн ажиллах гишүүнийг мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангах, түүний үйл ажиллагаанд хяналт тавих чиг үүргийг Өмчийн харилцааны газар хэрэгжүүлнэ.

2.3. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн эрх, үүрэг хариуцлага, зардлын төсвийг Компанийн тухай хууль болон Санхүүгийн зохицуулах хорооны 2013 оны 04 дүгээр сарын 10-ны өдрийн 142 дугаар тогтоолоор батлагдсан "Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагааны үлгэрчилсэн журам", "Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн нарийн бичгийн даргын ажиллах үлгэрчилсэн журам"-аар зохицуулна.

### **Гурав. Нийслэлийн өмчийн төлөөллийг хэрэгжүүлэх чиглэл**

3.1. Нийслэлийн өмчийн төлөөлөгч нь нийслэлийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн дараах үйл ажиллагаанд хяналт тавина.

3.1.1. Нийслэлийн өмчийн эзэмшлийн хувь хэмжээ;

3.1.2. Нийслэлийн өмчийн хувьцааны ногдол ашгийн төлөлт;

3.1.3. Эзэмшигчийн өмчийн өөрчлөлтийг тооллого, санхүүгийн баримтад тусгаж байгаа эсэх;

3.1.4. Хуулийн этгээдийн дүрэмд орсон өөрчлөлт;

7.1.1. Нийслэлийн эзэмшлийн хувь оролцоог худалдан авсан иргэн, хуулийн этгээдэд нийслэлийн мэдлийн хувиас худалдаж авсан хэмжээгээр эрх, үүргийг шилжүүлнэ.

7.1.2. Хуулийн этгээдийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн бүрэлдэхүүнээс нийслэлийн мэдлээс худалдсан хэмжээтэй хувь тэнцүүлэн нийслэлийн өмчийн төлөөллийн гишүүдийг чөлөөлнө.

### **Найм. Хориглох зүйл**

8.1. Нийслэлийг төлөөлж Хувь нийлүүлэгчдийн хуралд таслах эрхтэй оролцох итгэмжлэлтэй төлөөлөгчөөс бусад төлөөлөгчид хуралд таслах эрхтэй оролцохыг хориглоно.

8.2. Нийслэлийн өмчийн төлөөлөгч нь тухайн хуулийн этгээдийн аль нэгэн эрх бүхий албан тушаалтантай гэр бүл болон садан төрлийн холбоотой тохиолдолд Өмчийн харилцааны газарт мэдэгдэж өөрийн хүсэлтээр чөлөөлөгдөнө.

8.3. Нийслэлийн өмчийн төлөөлөгч нь асуудалд хувийн ашиг сонирхлын үүднээс хандахыг хориглоно.

8.4. Нийслэлийн өмчийн төлөөлөгч нь төлөөлөл хэрэгжүүлж буй хуулийн этгээдэд болон түүний эрх бүхий албан тушаалтанд өр, төлбөртэй байж болохгүй.

### **Ес. Хариуцлага**

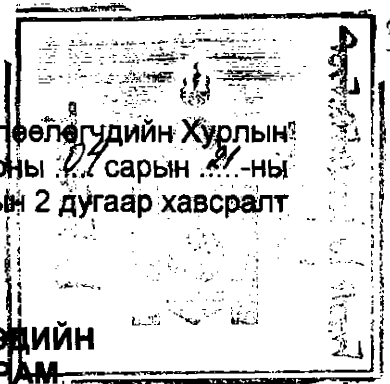
9.1. Нийслэлийн өмчийн төлөөлөгч нь хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр 2 ба түүнээс дээш удаа Хувь нийлүүлэгчдийн болон Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хуралд оролцоогүй тохиолдолд нийслэлийн өмчийн төлөөлөгчийг өөрчлөх саналыг Өмчийн харилцааны газраас гаргаж, холбогдох шийдвэр гаргуулна.

9.2. Энэ журмын 8.1, 8.3-т заасныг зөрчсөн, эсвэл батлагдсан удирдамжийн эсрэг санал өгсөн тохиолдолд саналыг хүчингүй болгох хүсэлтийг хуулийн этгээдэд тавьж, нийслэлийн өмчийн төлөөлөгчид хариуцлага тооцох саналыг Өмчийн харилцааны газраас боловсруулан Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдэд уламжилна.

9.3. Нийслэлийн өмчийн төлөөлөгч нь Хувь нийлүүлэгчдийн болон Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хуралд удирдамжгүйгээр оролцож, хурлаас гаргасан шийдвэр нь хууль тогтоомж зөрчсөн, хуулийн этгээдэд хохирол учруулсан бол Өмчийн харилцааны газар нь Нийслэлийн Засаг даргыг төлөөлж шүүхэд нэхэмжлэл гаргах эрхтэй.

9.4. Нийслэлийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээд, нийслэлийн өмчийн төлөөлөгч нь мэдээ тайланг үнэн зөв мэдүүлээгүй, хууль дүрмэнд заасан хугацаанд ирүүлээгүй тохиолдолд Өмчийн харилцааны газар эрх бүхий холбогдох албан тушаалтанд авах арга хэмжээний төслийг боловсруулан холбогдох байгууллагад хүргүүлнэ.

Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын  
Тэргүүлэгчдийн 2014 оны 11 сарын 21-ны  
өдрийн 11 дугаар тогтоолын 2 дугаар хавсралт



## **НИЙСЛЭЛИЙН ӨМЧИЙН ХУУЛИЙН ЭТГЭЭДИЙН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН АЖИЛЛАХ ЖУРАМ**

### **Нэг. Нийтлэг үндэслэл**

1.1. Нийслэлийн өмчийн хуулийн этгээдийн үйл ажиллагаанд тавих хяналтын тогтолцоог сайжруулах, хамтын удирдлагын менежментийг нэвтрүүлэх замаар өмчийн төлөөлөл хэрэгжүүлэх харилцааг зохицуулахад энэ журмын зорилго оршино.

1.2. Энэ журмын 1.1-д заасан өмчийн төлөөллийг нийслэлийн өмчийн хуулийн этгээдийн дэргэд Удирдах зөвлөл /цаашид "Удирдах зөвлөл" гэх/ байгуулан ажиллуулах хэлбэрээр хэрэгжүүлнэ.

1.3. Журмыг нийслэлийн өмчийн хуулийн этгээд болох орон нутгийн өмчит үйлдвэрийн газрууд, Удирдах зөвлөлийн гишүүд дагаж мөрдөнө.

### **Хоёр. Нийслэлийн өмчийн хуулийн этгээдийн удирдах зөвлөлийн гишүүдийг томилох, чөлөөлөх**

2.1. Нийслэлийн өмчийн хуулийн этгээдийн Удирдах зөвлөлд ажиллах гишүүнийг Нийслэлийн Засаг даргын саналыг үндэслэн Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн шийдвэрээр томилж, өөрчилнө.

2.2. Удирдах зөвлөлийн гишүүн нь Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын төлөөлөгч болон төрийн албан хаагч байж болно. Удирдах зөвлөл нь 5-аас илүүгүй гишүүнтэй байна.

2.3. Удирдах зөвлөлийн гишүүний бүрэн эрх нь дараагийн Удирдах зөвлөлийн гишүүд томилогдсоноор дуусгавар болно.

2.4. Нийслэлийн өмчийн хуулийн этгээдийн Удирдах зөвлөлд томилогдсон гишүүд нь өөрсдийн дундаас олонхийн санал авсан гишүүнийг Удирдах зөвлөлийн даргаар сонгон тогтоолоор баталгаажуулж, мөн чөлөөлж, дахин сонгоно.

2.5. Удирдах зөвлөл нь нарийн бичгийн даргатай байх бөгөөд гишүүд нь нарийн бичгийн даргын албан тушаалд томилогдохгүй.

2.6. Удирдах зөвлөлийг мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангах, үйл ажиллагаанд нь хяналт тавих чиг үүргийг Өмчийн харилцааны газар хэрэгжүүлнэ.

### **Гурав. Удирдах зөвлөлийн хурал**

3.1. Удирдах зөвлөлийн анхны хурлыг тухайн хуулийн этгээдийн гүйцэтгэх удирдлага Удирдах зөвлөлийн гишүүдийг томилсноос хойш нэг сарын дотор зарлан хуралдуулна.

3.2. Удирдах зөвлөлийн ээлжит хурлыг улиралд 1-ээс доошгүй удаа заавал хуралдуулах бөгөөд хуралд нийт гишүүдийнх нь олонхи оролцсоноор хүчин төгөлдөр болно. Удирдах зөвлөлийн хуралд гишүүд биеэр оролцох үүрэгтэй.

3.3. Хуралд зөвлөлийн гишүүн тус бүр нэг саналын эрхтэй байна.

3.4. Удирдах зөвлөлийн гишүүний саналын эрхийг нөгөө гишүүнд шилжүүлэх, саналын эрхийг өөр этгээдэд итгэмжлэлээр дамжуулахыг хориглоно.

3.5. Удирдах зөвлөлийн гишүүн нь хурлаар хэлэлцэж буй аливаа асуудалд хууль тогтоомжийн хүрээнд, үнэн зөв мэдээлэлд үндэслэн нийслэлийн өмчийн хуулийн этгээдийн хууль ёсны эрх ашигт нийцсэн шийдвэр гаргах үүрэгтэй.

3.6. Удирдах зөвлөлийн хуралд оролцож байгаа гишүүдийн олонхийн саналаар хурлын шийдвэр хүчин төгөлдөр болно.

3.7. Удирдах зөвлөлийн гишүүн хуралд оролцох боломжгүй болсон тохиолдолд шалтгаанаа Удирдах зөвлөлийн даргад урьдчилан мэдэгдэж, хуралд бичгээр санал өгч болох бөгөөд энэ тохиолдолд хуралд оролцсонд тооцно. Нэг удаагийн хуралд 2-оос дээш гишүүний саналыг бичгээр авахгүй бөгөөд нэг гишүүн дараалан 2-оос дээш хуралд бичгээр санал ирүүлэхийг хориглоно.

3.8. Удирдах зөвлөлийн хурлаар дараахь асуудлуудыг хэлэлцэн шийдвэрлэнэ:

3.8.1. Нийслэлийн өмчийн хуулийн этгээдийн дүрмийн болон бүтэц, орон тооны төсөл;

3.8.2. Гүйцэтгэх захирлын Нийслэлийн Засаг даргатай байгуулсан контрактын хэрэгжилт /хагас, бүтэн жилээр/;

3.8.3. Гүйцэтгэх захирлын ажлын тайлан, бизнес төлөвлөгөөний төсөл;

3.8.4. Гүйцэтгэх захирлын дүрмээр хүлээсэн үүргийн хэрэгжилт;

3.8.5. Хуулийн этгээдийн хөдөлмөрийн дотоод журам болон эрх зүйн бусад бичиг баримтуудын төсөл;

3.8.6. Хөрөнгө оруулалтын үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, хэрэгжилт;

3.8.7. Удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагаатай холбоотой зардлын төсөв;

3.9. Удирдах зөвлөлийн гишүүд нь гүйцэтгэх удирдлага болон нарийн бичгийн даргаар дамжуулан өөрийн чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай бичиг баримт, тайлан, мэдээлэл зэргийг аман болон бичгийн хэлбэрээр авах эрхтэй.

3.10. Удирдах зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэж, шийдвэрлэгдээгүй асуудлыг Гүйцэтгэх захирал, гүйцэтгэх удирдлагын баг шийдвэрлэхгүй.

3.11. Шаардлагатай тохиолдолд ээлжит бус хурлыг Удирдах зөвлөлийн дарга зарлан хуралдуулна. Удирдах зөвлөлийн ээлжит бус хурал хуралдуулах тухай саналыг гишүүд болон тухайн хуулийн этгээдийн дарга тус тус гарган нарийн бичгийн даргаар дамжуулан зөвлөлийн даргад гаргах бөгөөд энэ саналыг гишүүдийн олонхи дэмжсэнээр санал хүчин төгөлдөрт тооцогдож хурлыг заавал хуралдуулна.

3.12. Шаардлагатай тохиолдолд Удирдах зөвлөлийн дарга өөрийн санаачлагаар хурлыг хуралдуулна.

3.13. Удирдах зөвлөл нь тухайн хуулийн этгээдийн эд хөрөнгийн хадгалалт хамгаалалт, эзэмшил, ашиглалт, захиран зарцуулалт, ашигт ажиллагааны түвшинг сайжруулах чиглэлээр зохион байгуулсан ажил, түүний үр дүн, санхүүгийн үйл ажиллагаанд үнэлэлт, дүгнэлт өгч дараа жилийн 02 дугаар сарын 15-ны дотор Өмчийн харилцааны газарт ирүүлнэ.

3.14. Өмчийн харилцааны газар нь Удирдах зөвлөлийн ажлын тайлан, төлөөлөл хэрэгжүүлсэн байдлыг бүтэн жилээр дүгнэж, Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлын Тэргүүлэгчдэд тайлагнана.

#### **Дөрөв. Удирдах зөвлөлийн даргын эрх, үүрэг**

4.1 Удирдах зөвлөлийн хурлыг зохион байгуулж, удирдана.

4.2. Удирдах зөвлөлийн хурлын тэмдэглэл хөтлүүлж /бичлэг/, тэмдэглэлд гарын үсэг зурж баталгаажуулна.

4.3. Удирдах зөвлөлийн гишүүд, Гүйцэтгэх захирал болон хуулийн этгээдийн бусад удирдах ажилтнуудтай харилцаа холбоотой ажиллана.

4.4. Удирдах зөвлөлийн хуралд гишүүдийг санал бодлоо чөлөөтэй солилцох нөхцлөөр хангана.

4.5. Удирдах зөвлөлийн даргыг түр эзгүйд түүний үүргийг Удирдах зөвлөлийн хуралд оролцож буй нийт гишүүдийн олонхийн санал авсан эсвэл Удирдах зөвлөлийн даргын томилсон гишүүн гүйцэтгэнэ.

4.6. Удирдах зөвлөлөөр хэлэлцэх асуудлын төслийг нарийн бичгийн даргаас хүлээн авснаас хойш ажлын 5 хоногийн дотор Удирдах зөвлөлийн дарга хурлын товыг баталгаажуулна.

4.7. Удирдах зөвлөлийн дарга хуралд оролцож буй гишүүдийн санал тэнцсэн тохиолдолд асуудлыг өөрийн саналаар шийдвэрлэх давуу эрхтэй.

4.8. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хурлаар санхүү, бизнесийн үйл ажиллагаанд шалгалт хийх асуудлыг хэлэлцэн олонхийн саналаар гаргасан шийдвэрийг Өмчийн харилцааны газарт танилцуулна. Шалгалтыг холбогдох мэргэжлийн байгууллагаар хийлгүүлнэ.

#### **Тав. Удирдах зөвлөлийн нарийн бичгийн даргын эрх, үүрэг**

5.1. Удирдах зөвлөлийн нарийн бичгийн даргыг тухайн хуулийн этгээдийн санал болгосон нэр дэвшигчдээс Удирдах зөвлөлийн тогтоолоор томилж, чөлөөлнө.

5.2. Нарийн бичгийн дарга нь Удирдах зөвлөлийн хурлын тов, хэлэлцэх асуудлын төслийг боловсруулж, Удирдах зөвлөлийн даргаар батлуулан, гишүүдэд хурал хуралдахаас ажлын 5-аас доошгүй хоногийн өмнө мэдэгдэж, холбогдох баримт бичгийг биечлэн болон баталгаат шуудангаар гишүүдэд хүргүүлнэ.

5.3. Удирдах зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэх асуудлын талаархи саналыг гишүүдээс хүлээн авч, тухайн саналтай холбоотой мэдээлэл, тооцоо, судалгаа зэрэг бичиг баримтыг бэлтгэнэ.

5.4. Мэдээллийг нийтэд хүртээмжтэй хүргэх арга хэмжээ авч, Удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагааны ил тод байдлыг хангаж ажиллана.

5.5. Удирдах зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэх асуудлыг Өмчийн харилцааны газарт танилцуулна.

5.6. Удирдах зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга хурлын тэмдэглэлийг хөтөлж, тэмдэглэлд хуралд оролцсон гишүүд, хурлаас гарах шийдвэрт дарга, нарийн бичгийн дарга гарын үсэг зурж, хурал дууссанаас хойш ажлын 3 /гурван/ хоногт багтаан баталгаажуулна. Баталгаажуулсан тэмдэглэл, шийдвэрийн хадгалалт, хамгаалалтыг хариуцаж ажиллана.

5.7. Удирдах зөвлөлд компанийн сайн засаглалын бодлогыг боловсруулах, хэрэгжүүлэх болон сайжруулах зэрэгт дэмжлэг үзүүлнэ.

5.8. Удирдах зөвлөлийн хурлаар хэлэлцсэн асуудал, гарсан шийдвэр, хэрэгжилт, биелэлтэнд тавих хяналтын талаархи тайланг улирал тутам Өмчийн харилцааны газарт ирүүлнэ.

5.9. Удирдах зөвлөлийн нарийн бичгийн даргын цалин нь Удирдах зөвлөлийн зардалд тусгагдана.

**Зургаа. Удирдах зөвлөлийн гишүүний үйл ажиллагаанд хориглох зүйл болон хариуцлага**

6.1. Удирдах зөвлөлийн гишүүний үйл ажиллагаанд дараах зүйлийг хориглоно.

6.1.1. Удирдах зөвлөлд нийслэлийн төлөөллийг хэрэгжүүлэх Удирдах зөвлөлийн гишүүн нь тухайн нийслэлийн өмчийн хуулийн этгээдийн бизнесийн үйл ажиллагаатай ижил чиглэлийн бизнесийн үйл ажиллагаа эрхэлдэг байхыг хориглоно.

6.1.2. Удирдах зөвлөлийн гишүүн нь сар бүр хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээтэй дүйцэхүйц хэмжээний цалин авах ба Удирдах зөвлөлд нь ажиллаж буй нийслэлийн өмчийн хуулийн этгээдээс цалингаас өөр урамшуулал, бэлэг, үйлчилгээ, мөнгөн орлого, зээл, тусламж авах, хөнгөлөлт эдлэхийг хориглоно.

6.1.3. Удирдах зөвлөлийн гишүүн нь тухайн хуулийн этгээдэд нийлүүлэх төрийн болон орон нутгийн хэрэгцээний бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авахад нэгдмэл сонирхолтой этгээдийг санал болгох, захиалгын нийлүүлэгчээс ашиг авахыг хориглоно.

6.2. Хуулийн этгээдийн Удирдах зөвлөл нь Гүйцэтгэх удирдлагын бүрэн эрх, үйл ажиллагаанд хөндлөнгөөс оролцохыг хориглоно.

6.3. Энэ журамд заасныг зөрчсөн Удирдах зөвлөлийн гишүүнд дараах хариуцлага хүлээлгэнэ.

6.3.1. Журмын 6.1.1-д заасныг зөрчсөн Удирдах зөвлөлийн гишүүнийг Удирдах зөвлөлийн гишүүнээс чөлөөлөх саналыг Өмчийн харилцааны газраас түүнийг томилсон этгээдэд хүргүүлнэ.

6.3.2. Хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр Удирдах зөвлөлийн хуралд биеэр оролцоогүй, нийслэлийн өмчийн төлөөлөгчийн үүрэгтэй холбогдсон ажил үүргээ гүйцэтгээгүй нөхцөлд тухайн сард ногдох цалинг олгохгүй.

6.3.3. Журмын 6.1.2, 6.1.3-т заасныг зөрчсөн Удирдах зөвлөлийн гишүүнийг түүнийг томилсон этгээдийн шийдвэрээр Удирдах зөвлөлийн гишүүнээс чөлөөлүүлж, Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуульд заасан хариуцлагаас зөрчилд тохирох хариуцлага хүлээлгэх саналыг Өмчийн харилцааны газраас түүнийг томилсон этгээдэд хүргүүлнэ.

----- ѿ ѿ ѿ -----



Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын  
Тэргүүлэгчдийн 2014 оны 04 сарын 21-ны  
өдрийн 37 дугаар тогтоолын 8 дугаар хавсралт



## НИЙСЛЭЛИЙН ӨМЧИТ ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН ЗАХИРАЛТАЙ КОНТРАКТ БАЙГУУЛАХ, ДҮГНЭХ ЖУРАМ

### Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Өмчлөх эрхийнхээ тодорхой хэсгийг хэрэгжүүлэх зорилгоор Нийслэлийн Засаг дарга нийслэлийн өмчит үйлдвэрийн газрын захирал /дарга/-тай Хөдөлмөрийн хуульд заасны дагуу Контракт байгуулах, биелэлтийг дүгнэх, урамшуулал олгох, хариуцлага тооцох харилцааг зохицуулахад энэ журмыг дагаж мөрдөнө.

1.2. Талууд Контракт байгуулахдаа Контрактын хугацаа, Контрактыг дүгнэх журам, нийслэлийн өмчит үйлдвэрийн газрын захирал /дарга/-ын гүйцэтгэх ажлын эцсийн үр дүн, түүний мэдэлд олгож буй хөрөнгийн хэмжээ, хөрөнгийг эзэмших, ашиглах, захиран зарцуулах журам, түүнд олгох урамшуулал, хүлээлгэх хариуцлага болон Нийслэлийн Засаг даргын өмнө хүлээх үүргийг тодорхой заасан байна.

### Хоёр. Контракт байгуулах

2.1. Контрактын төслийг Өмчийн харилцааны газраас боловсруулах бөгөөд нийслэлийн өмчит үйлдвэрийн газрын захирал /дарга/-тай Нийслэлийн Засаг дарга Контракт байгуулна. Контрактын салшгүй хэсэг болгон хуулийн этгээдийн тухайн онд батлагдсан эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлт, эдийн засаг, санхүүгийн үр ашгийг дээшлүүлэх зорилтот түвшин, хөрөнгө хүлээлгэн өгсөн актыг хавсралт болгон батална.

2.2. Энэ журмын 2.1-т дурдсан эдийн засаг, санхүүгийн үр ашгийг дээшлүүлэх зорилтот түвшинг тогтоосон дараах үндсэн үзүүлэлтүүдийг өмнөх үеийн гүйцэтгэл, тайлант үеийн зорилт, гүйцэтгэл гэж тодорхойлон тусгана.

- 2.2.1. Бүтээгдэхүүн үйлдвэрлэлт /гол нэр төрөл/
- 2.2.2. Нийт орлого /цэвэр борлуулалтыг тодорхойлно/
- 2.2.3. Нийт зардал /удирдлагын зардлыг нэр төрөл бүрээр/
- 2.2.4. Татварын өмнөх ашиг
- 2.2.5. Орлогын татвар
- 2.2.6. Цэвэр ашиг
- 2.2.7. Өглөг
- 2.2.8. Авлага
- 2.2.9. Борлуулалтын 1 төгрөгт ногдох зардал
- 2.2.10. Хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөө

2.3. Эдийн засаг, санхүүгийн үр ашгийг дээшлүүлэх зорилтот түвшинг Өмчийн харилцааны газар хянаж, Нийслэлийн Засаг даргын Санхүү, эдийн засгийн асуудал хариуцсан орлогч батална.

## Гурав. Контрактын биелэлтэнд хяналт тавих, дүгнэх

3.1. Эдийн засаг, санхүүгийн үр ашгийг дээшлүүлэх зорилтот түвшингийн үзүүлэлтүүдийг нийслэлийн өмчит үйлдвэрийн газрын захирал /дарга/-тай байгуулсан Контрактыг дүгнэх шалгуур үзүүлэлт болгоно.

3.2. Нийслэлийн өмчит үйлдвэрийн газрын захирал /дарга/-ын ажлыг дүгнэх нэмэлт шалгуур үзүүлэлтийг тухайн салбар, үйлдвэрлэлийн онцлогоос хамааруулан Өмчийн харилцааны газраас тогтоож болно.

3.3. Энэ журмын 3.2-т заасан нэмэлт шалгуур үзүүлэлтэд тухайн хуулийн этгээдийн үйл ажиллагааны онцлогоос хамааран ажлын байрны тогтвортой байдал, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, аюулгүй ажиллагаа, хамт олны нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэсэн байдал, ажиллах орчин нөхцлийг сайжруулах чиглэлээр авах арга хэмжээ болон бусад асуудал багтана.

3.4. Нийслэлийн өмчит үйлдвэрийн газрын захирал /дарга/-ын ажлын үр дүнг тухайн хуулийн этгээдийн жилийн эцсийн санхүүгийн тайлан тэнцэл болон бусад албан ёсны мэдээлэлд үндэслэн дүгнэнэ.

3.5. Нийслэлийн өмчит үйлдвэрийн газрын захирал /дарга/ Контракт болон зорилтот түвшингийн тухайн оны гүйцэтгэлийг жилийн эцсийн санхүүгийн тайланд хийсэн эдийн засгийн дүн шинжилгээ, Удирдах зөвлөлтэй тохиолдолд Удирдах зөвлөлийн санал, шийдвэрийн хамт Өмчийн харилцааны газарт дараа оны 02 дугаар сарын 15-ны дотор ирүүлнэ.

3.6. Өмчийн харилцааны газар Контрактын биелэлтийг хүлээн авснаас хойш 30 хоногийн дотор хянан Нийслэлийн Засаг даргын захирамжаар томилогдсон Контракт дүгнэх комиссоор /цаашид "комисс" гэх/ хэлэлцүүлж, гарсан шийдвэрийг нийслэлийн Удирдлагын зөвлөлд танилцуулан Нийслэлийн Засаг даргын захирамжаар баталгаажуулна.

3.7. Нийслэлийн өмчит үйлдвэрийн газрын захирал /дарга/-ын Контрактын биелэлтийг дүгнэхдээ шаардлагатай тохиолдолд санхүүгийн үндсэн баримт бичиг, нягтлан бодох бүртгэлийн хөтлөлтийг шалгаж тодотгож болно.

3.8. Эдийн засгийн үр ашгийг дээшлүүлэх зорилтот түвшингийн үндсэн үзүүлэлтийн биелэлт, тухайн хуулийн этгээдийн эдийн засаг, санхүүгийн үйл ажиллагааны сүүлийн 2 жилийн үйл ажиллагааны үндсэн үзүүлэлттэй харьцуулан Контрактын биелэлтийг дүгнэж "Бүрэн хангалттай", "Хангалттай", "Ажил сайжруулах", "Хангалтгүй" гэсэн үнэлгээ өгнө.

3.9. Контрактын үүргийн биелэлтийг доорх багц үзүүлэлтээр дүгнэж, нэгдсэн дүнг дараах байдлаар тооцно.

№	Үзүүлэлт	Авбал зохих үнэлгээ	ӨХГ-ын үнэлгээ	Комиссын гишүүний үнэлгээ	Тайлбар
1	2	3	4	5	6
1	<b>Харьяалах дээд байгууллага, хэлтсийн үнэлгээ</b>	<b>0-30</b>			
2	<b>Зорилтот түвшний биелэлт</b>	<b>0-70</b>			

1	2	3	4	5	6
2.1	Эдийн засгийн үр дүнг дээшлүүлэх үзүүлэлт	0-40			
2.1.1	Нийт орлого	0-5			
2.1.2	Нийт зардал	0-5			
2.1.3	Цэвэр ашиг, алдагдал	0-15			
2.1.4	Нийт өглөг	0-10			
2.1.5	Нийт аєлага	0-5			
2.2	Контрактаар хүлээсэн үүргийн хэрэгжилт	0-30			
2.2.1	Хөрөнгө оруулалт, их засвар, засвар үйлчилгээ, худалдан авалтын байдал	0-5			
2.2.2	Төсвийн өмнө хүлээсэн үүргийн хэрэгжилт /ногдол ашиг, түрээс, татвар, нийгмийн даатгал/	0-5			
2.2.3	Хийгдсэн гэрээ хэлцэл	0-5			
2.2.4	Удирдах зөвлөл болон ӨХГ-ын шийдвэрийн хэрэгжилт	0-5			
2.2.5	Өмч хөрөнгийн ашиглалт, хадгалалт хамгаалалтын байдал	0-5			
2.2.6	Үйл ажиллагааны менежментийг оновчтой болгон ашигт ажиллагааны түвшинг сайжруулах чиглэлээр санаачилж хийсэн ажил, үр дүн	0-5			
	<b>Нийт</b>	<b>0-100</b>			

3.10. Эдийн засаг, санхүүгийн үр ашгийг дээшлүүлэх зорилтот түвшинд тусгагдсан нийт орлого, цэвэр ашгийн төлөвлөгөөний биелэлт, ногдол ашгийн төвлөрүүлэлтийг харгалзан нийт оноон дээр комисс 5 оноо өгч болно.

3.11. Нийслэлийн өмчит үйлдвэрийн газрын захирал /дарга/-ын Контрактын биелэлт, ажлын үр дүнг Контракт дүгнэх комиссын гишүүн тус бүр багцалсан шалгуур үзүүлэлт бүрээр дүгнэнэ. Комиссын гишүүдийн өгсөн оноог үндэслэн дундаж оноог тодорхойлох ба 90-100 оноо авсан захирлын Контрактын биелэлтийг "Бүрэн хангалттай", 80-89 оноо авбал "Хангалттай", 70-79 оноо авбал "Ажил сайжруулах", 69-өөс доош оноо авбал "Хангалтгүй" үнэлгээ авсанд тооцно.

3.12. Контрактын биелэлт, ажлын үр дүнгээр "Бүрэн хангалттай", "Хангалттай" үнэлгээ авсан, цэвэр ашгийн төлөвлөгөөг биелүүлсэн, өмнөх оны тайлангаар гарсан эдийн засгийн үзүүлэлтээс тайлант оны үзүүлэлт сайжирсан нийслэлийн өмчит үйлдвэрийн газрын захирал /дарга/-д Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 4 дэх хэсэгт заасныг үндэслэн тухайн хуулийн этгээдийн зорилтот түвшингээс давсан цэвэр ашгийн 20 хүртэл хувиар урамшуулал олгоно.

3.13. Урамшууллыг валютын ханш, үнэ тарифын өөрчлөлтөөс олсон ашгийг хассан цэвэр ашгаас тооцно. Тухайн хуулийн этгээд үйл ажиллагаанаасаа ашигтай боловч валютын ханш, үнийн өсөлтийн зөрүүгээс алдагдалтай ажилласан тохиолдолд захирал /дарга/-д урамшуулал олгож болно. Урамшууллын хэмжээ тогтоосон хэмжээний 50 хувиас хэтрэхгүй байна.

3.14. Нийслэлийн өмчид ногдох ашгийг төлж, тооцоо хийж дууссан, улс, орон нутгийн төсөвт өргүй, тухайн жилийн ажлын хоногийн 85 хувиас доошгүй хугацаанд ажилласан захирал /дарга/-д урамшууллыг бүрэн, бусад нөхцөлд ажилласан хугацаанд нь оногдох урамшууллыг олгоно.

3.15. Тухайн хуулийн этгээдийн захирал /дарга/ алдагдлыг 50 хувиас дээш хувиар бууруулсан нөхцөлд түүнд 6 сарын, бусад нөхцөлд 3 сарын хөдөлмөрийн хөлстэй тэнцэх хэмжээний урамшуулал олгож болно.

3.16. Дор дурьдсан нөхцөлд захирал /дарга/-д олгох урамшууллын хэмжээг бууруулах буюу хасна.

3.16.1. Өмч хөрөнгө үрэгдүүлж шамшигдуулсан нь нотлогдсон;

3.16.2. Үйлдвэр, аж ахуйн нэгжид ноцтой аваар осол гарсан;

3.16.3. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийг зөрчсөн;

3.16.4. Байгууллагын эзэмшил газраас дур мэдэн бусдад шилжүүлсэн, шилжүүлэхийг завдсан;

3.16.5. Нийслэлийн төсөвт төвлөрүүлэх орлогыг /ногдол ашиг/ хуулийн хугацаанд төвлөрүүлээгүй;

3.17. Нийслэлийн өмчит үйлдвэрийн газрын захирал /дарга/-д олгох урамшууллыг Нийслэлийн Засаг даргын захирамжийг үндэслэн тухайн хуулийн этгээдийн зохих эх үүсвэрээс гаргана.

3.18. Тухайн хуулийн этгээдийн санхүүгийн тайлан тэнцлийг буруу гаргаж, захирал урамшуулал авсан нөхцөлд урамшууллыг буцаан төлүүлж, хариуцлага тооцно.

3.19. Контрактын биелэлт, ажлын үр дүнг дүгнэсэн шалгуур үзүүлэлтээр 69-өөс доош оноогоор "Хангалтгүй" үнэлгээ авсан захирал /дарга/-д Контрактад заасан хариуцлага тооцох, арга хэмжээ авах саналыг комисс нийслэлийн Удирдлагын зөвлөлд танилцуулж шийдвэр гаргуулна.

3.20. Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурал, Нийслэлийн Засаг дарга, түүний орлогчид, Захирагчийн ажлын алба, Ерөнхий менежер, харъяа агентлагууд өөрийн хариуцсан чиглэлийн нийслэлийн өмчит хуулийн этгээдийн тухайн жилийн ажлын талаар гаргасан санал, дүгнэлтээ Өмчийн харилцааны газарт дараа оны 1 дүгээр сард багтаан ирүүлнэ. Энэ санал дүгнэлтийг дурьдсан хугацаанд шаардаж авах үүргийг Өмчийн харилцааны газар хүлээнэ.

3.21. Хэрэглэгчийн сэтгэл ханамжийн талаарх үнэлгээг Өмчийн харилцааны газар ажиллагсад, хэрэглэгчийн санал сэтгэгдэл судлах судалгааны байгууллагын гаргасан үнэлэлт дүгнэлтийг нэгтгэн дүгнэж гаргана.

- 3.1.5. Бизнес төлөвлөгөөний хэрэгжилт, тайлан тэнцэл;
- 3.1.6. Гүйцэтгэх захирлын үйл ажиллагаа;
- 3.1.7. Байгууллагад мөрдөгдөж буй дотоод журам, хөрөнгө оруулалт;

3.2. Нийслэлийн өмчийн төлөөлөгч нь ажлын тайлангаа хагас, бүтэн жилээр Өмчийн харилцааны газарт ирүүлэх бөгөөд тус газар нь нийслэлийн өмчийн төлөөлөгчийн ажлын тайлан, төлөөлөл хэрэгжүүлсэн байдлыг Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдэд тайлагнана.

3.3. Нийслэлийн өмчийн төлөөлөгч нь нийслэлийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн үйлдвэрлэл, санхүү, бизнесийн үйл ажиллагаанд шалгалт хийлгэх саналаа холбогдох хяналтын байгууллага болон Өмчийн харилцааны газарт ирүүлж болно.

3.4. Нийслэлийн өмчийн төлөөлөгч нь шаардлагатай тохиолдолд нийслэлийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн үйл ажиллагаатай холбоотой аливаа асуудлаар судалгаа, холбогдох материалыг тухайн хуулийн этгээдээс гаргуулан авах эрхтэй.

**Дөрөв. Хувь нийлүүлэгчдийн хурал, төлөөлөн удирдах зөвлөлд нийслэлийн өмчийн төлөөллийг хэрэгжүүлэх**

4.1. Нийслэлийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн Хувь нийлүүлэгчдийн хуралд нийслэлийн өмчийн төлөөлөгч таслах эрхтэйгээр оролцоно.

4.2. Нийслэлийн өмчийн төлөөлөгч нь Хувь нийлүүлэгчдийн хуралд оролцох удирдамж, хурлаас гарах шийдвэрт тусгуулах саналаа Өмчийн харилцааны газарт танилцуулан баталгаажуулна. Хувь нийлүүлэгчдийн хуралд таслах эрхтэй оролцох нийслэлийн өмчийн төлөөлөгчөөр Өмчийн харилцааны газрын дарга өөрөө эсвэл түүнээс дээш албан тушаал эрхэлж буй этгээд итгэмжлэгдсэн тохиолдолд удирдамж, хурлаас гарах шийдвэрт тусгуулах саналаа Нийслэлийн Засаг даргад танилцуулж баталгаажуулна.

4.3. Хувь нийлүүлэгчдийн хуралд оролцох итгэмжлэгдсэн төлөөлөгч нь батлагдсан удирдамжийн дагуу ажиллан холбогдох хууль, дүрмийн дагуу санал гаргах, өгөх эрхтэй.

4.4. Нийслэлийн Засаг дарга, Өмчийн харилцааны газар шаардлагатай тохиолдолд Хувь нийлүүлэгчдийн ээлжит бус хурлыг зарлан хуралдуулах шаардлага гаргаж болох бөгөөд хуралд оролцох удирдамжийг нийслэлийн өмчийн төлөөлөгчид өгнө.

4.5. Нийслэлийн өмчийн төлөөлөгч нь Хувь нийлүүлэгчдийн хурлын баримт бичгийг хурал хуралдахаар товлогдсон өдрөөс ажлын 14-өөс доошгүй хоногийн өмнө Өмчийн харилцааны газарт ирүүлж, удирдамжийг боловсруулан энэ журмын 4.2-т заасны дагуу батлуулна.

4.6. Хувь нийлүүлэгчдийн хуралд оролцсон нийслэлийн өмчийн төлөөлөгч нь Хувь нийлүүлэгчдийн хурлын тэмдэглэл, шийдвэр болон батлагдсан удирдамжийн биелэлтийн талаарх тайлангаа Өмчийн харилцааны газарт ирүүлнэ.

4.7. Нийслэлийн өмчийн төлөөлөгчид нь Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэх асуудлын талаарх саналаа урьдчилан бэлтгэн нэгтгэж, шийдвэр гаргахад нэгдмэл саналтай оролцоно.

4.8. Батлагдсан удирдамжид тусгагдсанаас өөр саналтай төлөөлөгч нь Хувь нийлүүлэгчдийн болон Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хурал хуралдахаас ажлын 2-оос доошгүй хоногийн өмнө өөрийн саналын үндэслэл, тооцоо, судалгааг Өмчийн харилцааны газартай зөвшилцөнө.

#### **Тав. Гүйцэтгэх захиралтай гэрээ байгуулах, дүгнэх**

5.1. Нийслэлийн өмч давамгайлсан хувьцаат компанийн Гүйцэтгэх захирлыг томилох, өөрчлөх саналыг Өмчийн харилцааны газар гаргаж, Нийслэлийн Засаг даргад танилцуулан Төлөөлөн удирдах зөвлөлөөр хэлэлцүүлж шийдвэрлүүлнэ.

5.2. Гүйцэтгэх захирлаар томилогдсон этгээдтэй байгуулах гэрээний нөхцөл түүнд олгох шагнал, урамшуулал, хариуцлагын хэмжээг Төлөөлөн удирдах зөвлөл тогтоож гэрээ байгуулна.

5.3. Гүйцэтгэх захирал нь улирал бүр бизнес төлөвлөгөөний биелэлт, үйл ажиллагааны талаар Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хуралд мэдээлэл хийж, тайланг ирүүлнэ.

5.4. Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь нийслэлийн өмч давамгайлсан хувьцаат компанийн жилийн эцсийн санхүүгийн тайлан тэнцэл, аудитын дүгнэлт, гэрээний биелэлтэд дүгнэлт гаргаж, гүйцэтгэх захиралд олгох урамшуулал, хүлээлгэх хариуцлагын талаар шийдвэр гаргана.

#### **Зургаа. Нийслэлийн өмч давамгайлсан хуулийн этгээдийн үйл ажиллагаанд хяналт шалгалт хийх**

6.1. Өмчийн харилцааны газар нь нийслэлийн өмч давамгайлсан хуулийн этгээдийн аж ахуй, санхүүгийн үйл ажиллагаанд дангаараа болон холбогдох байгууллагатай хамтран хяналт шалгалт хийж болно.

6.2. Нийслэлийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн эд хөрөнгийн эзэмшил, захиран зарцуулалтад тавих хяналтыг холбогдох хууль, тогтоомжоор зохицуулна.

6.3. Энэ журмын 6.1-д заасан хяналт шалгалтаар илэрсэн зөрчлийг шаардлагатай тохиолдолд Өмчийн харилцааны газар нь хууль хяналтын байгууллагад шилжүүлж шалгуулна.

6.4. Энэ журмын 6.1-д заасан хяналт шалгалтаар илэрсэн зөрчил, дутагдлыг арилгуулах үйл ажиллагаанд Өмчийн харилцааны газар хяналт тавина.

#### **Долоо. Нийслэлийн өмчийн төлөөллийг шилжүүлэх**

7.1. Эрх бүхий байгууллагын шийдвэрээр нийслэлийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн нийслэлийн мэдлийн хувьцааг худалдсан тохиолдолд түүнийг худалдан авсан иргэн, хуулийн этгээдэд тухайн компанийн удирдлагыг дараах байдлаар шилжүүлнэ.