



**НИЙСЛЭЛИЙН  
ӨМЧИЙН АШИГЛАЛТ, УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН  
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2019 оны 12 сарын 12 өдөр

Дугаар A/678

Улаанбаатар хот

**Журам шинэчлэн батлах тухай**

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 33 дугаар зүйлийн 33.5 дахь заалт, 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 Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн 2014 оны 66 дугаар тогтоолыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

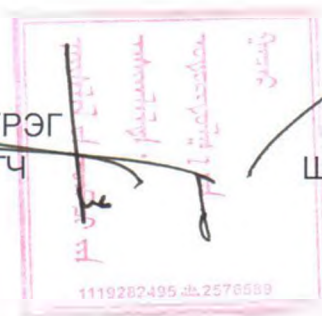
1. Нийслэлийн Өмчийн ашиглалт, удирдлагын газрын "Эргэлтийн бус хөрөнгийн хөдөлгөөн хариуцсан комисс"-ын ажиллах шинэчилсэн журмыг 1 дүгээр хавсралтаар, нийслэлд шинээр өмч худалдан авах, эд хөрөнгө бүртгэх, эд хөрөнгийг акталж, данснаас хасах, эд хөрөнгийг балансаас балансад, данснаас дансанд шилжүүлэх баримтын үлгэрчилсэн загварыг 2 дугаар хавсралтаар, данснаас хасах хөрөнгийг үзэж, танилцсан тэмдэглэл, актлагдсан хөрөнгө татсан баримтын үлгэрчилсэн загварыг 3 дугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2. Энэхүү журмыг мөрдөн, хэрэгжилтийг ханган ажиллахыг Нийслэлийн Өмчийн ашиглалт, удирдлагын газрын "Эргэлтийн бус хөрөнгийн хөдөлгөөн хариуцсан комисс" /Д.Төмөрбаатар/-д даалгасугай.

3. Журам батлагдсантай холбогдуулан Нийслэлийн Өмчийн ашиглалт, удирдлагын газрын даргын 2015 оны А/447 дугаар журмыг хүчингүйд тооцсугай.

ДАРГЫН ҮҮРЭГ  
ГҮЙЦЭТГЭГЧ

Ш.ҮНЭНБАТ



Нийслэлийн Өмчийн ашиглалт, удирдлагын  
газрын даргын 2019 оны 12 дугаар сарын 12  
өдрийн 1578 тушаалын нэгдүгээр хавсралт

НИЙСЛЭЛИЙН ӨМЧИЙН АШИГЛАЛТ, УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН  
“ЭРГЭЛТИЙН БУС ХӨРӨНГИЙН ХӨДӨЛГӨӨН  
ХАРИУЦСАН КОМИСС”-ЫН АЖИЛЛАХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1 Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн 2014 оны 66 дугаар тогтоолоор батлагдсан “Нийслэлийн өмчит хуулийн этгээдийн эд хөрөнгийн хөдөлгөөн, түүнтэй холбогдох бусад харилцааг зохицуулах журам”-ыг хэрэгжүүлэх зорилгоор Эргэлтийн бус хөрөнгийн хөдөлгөөн хариуцсан комисс /цаашид “комисс” гэх/ Нийслэлийн Өмчийн ашиглалт, удирдлагын газрын дэргэд ажиллах бөгөөд комиссын үйл ажиллагааг энэ журмаар зохицуулна.
- 1.2 Комисс нь үйл ажиллагаандаа Монгол Улсын хууль тогтоомж, Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, түүний Тэргүүлэгчид, Нийслэлийн Засаг даргаас гаргасан өмч хөрөнгийн холбогдолтой эрх зүйн актуудыг мөрдлөг болгоно.
- 1.3 Комиссын гаргасан шийдвэрийг Нийслэлийн Өмчийн ашиглалт, удирдлагын газрын дарга баталгаажуулна.

Хоёр. Комиссын бүтэц, ажлын зохион байгуулалт

- 2.1 Комиссын үйл ажиллагааг хэвийн явуулахад шаардагдах чиг үүрэг бүхий тодорхой албан тушаалтнуудыг оролцуулан комиссыг газрын даргын тушаалаар 7 хүний бүрэлдэхүүнтэй байхаар байгуулна.
- 2.2 Комиссын даргаар захиргаа, санхүү, өмчийн мэдээлэл, хяналт, ашиглалт хариуцсан орлогч дарга, гишүүдэд хэлтсийн дарга нар, комиссын нарийн бичгийн дарга нь Нийслэлийн Өмчийн мэдээлэл, хяналт ашиглалтын хэлтсийн мэргэжилтэн байна.
- 2.3 Комиссын гишүүн нь хүндэтгэн үзэх шалтгааны улмаас хуралд оролцох боломжгүй тохиолдолд комиссын даргад мэдэгдэх ба түүнийг тус хэлтсийн ахлах мэргэжилтэн орлоно.
- 2.4 Хурал нь нийт гишүүдийн 50-аас дээш хувь нь биечлэн оролцсоноор хүчинтэйд тооцогдоно.
- 2.5 Хурлыг 14 хоног тутам Лхагва гарагт хийх ба комиссын дарга хурал товлож, нарийн бичгийн даргаар дамжуулан бусад гишүүдэд зарлана.
- 2.6 Комиссын хурлаар оруулах асуудлуудыг тухайн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн Өмчийн мэдээлэл, хяналт ашиглалтын хэлтэст хянуулж, хурал товлогдсон өдрөөс 1 хоногийн өмнө Хурлын нарийн бичигт ирүүлнэ.

2.7 Эргэлтийн бус хөрөнгийн хөдөлгөөнтэй холбогдох материалыг хариуцсан мэргэжилтэн комиссын хуралд танилцуулан асуудлыг хэлэлцүүлж, шийдвэрлүүлнэ.

#### Гурав. Комиссын эрх, үүрэг

3.1 Комисс дараах эрхтэй.

3.1.1 Шаардлагатай тохиолдолд комисс тухайн байгууллага дээр очиж өмч хөрөнгийн байдалтай танилцаж, шийдвэр гаргана.

3.1.2 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 байдлыг алдагдуулсан, өмч хөрөнгийг үрэгдүүлсэн бол хариуцлага тооцох саналыг комисс боловсруулж, Удирдлагын зөвлөлийн хуралд танилцуулж эрх бүхий байгууллагад шилжүүлж шийдвэрлүүлнэ.

3.2 Комисс дараах үүрэгтэй.

3.2.1 Комисс нь Эргэлтийн бус хөрөнгийн хөдөлгөөн хариуцсан комиссын хурлыг шударга, ил тод хэрэгжүүлэх үүргийг хүлээнэ.

3.2.2 Комисс нь Газрын даргад үйл ажиллагаагаа тайлагнана.

3.3 Комиссын дарга дараах эрх, үүрэгтэй.

3.3.1 Комиссын хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлыг баталж, хуралдааныг даргалах

3.3.2 Эргэлтийн бус хөрөнгийн хөдөлгөөний асуудлаар комиссын нарийн бичгийн дарга, гишүүдэд үүрэг даалгавар өгч, биелэлтийг тооцох

3.3.3 Комиссын хурлын шийдвэрийн биелэлтэд хяналт тавьж, хэрэгжилтийг хангуулах

3.3.4 Комиссын дарга шаардлагатай тохиолдолд ээлжит бус хуралдааныг зарлан хуралдуулж болно.

3.3.5 Комиссын дарга эзгүй тохиолдолд түүний санал болгосон гишүүн хурлыг удирдана.

3.4 Комиссын нарийн бичгийн дарга дараах эрх, үүрэгтэй.

3.4.1 Хэлтсийн даргаар баталгаажсан мэргэжилтний хурлаар оруулах асуудлуудын төлөвлөгөөг боловсруулан комиссын даргаар батлуулна.

3.4.2 Комиссын хурлын тэмдэглэлийг шийдвэрийн төслийн хамт Газрын даргад танилцуулж, шийдвэрийг баталгаажуулсны дараа газрын цахим хуудсанд нээлттэй мэдээлнэ.

3.5 Комиссын гишүүн дараах эрх, үүрэгтэй.

3.5.1 Комиссын гишүүн нь хуралдаанд таслах эрхтэй оролцоно.

3.5.2 Комиссын гишүүн нь шийдвэр гаргахдаа хувийн ашиг сонирхлын үүднээс асуудалд хандахыг хориглоно.

## Дөрөв. Хурлын шийдвэр, хяналт

- 4.1 Комиссын хурлын шийдвэрийг газрын дарга хянаж баталгаажуулна.
- 4.2 Хурлын шийдвэрийн биелэлтэд Өмчийн мэдээлэл, хяналт, ашиглалтын хэлтэс хяналт тавьж ажиллана.
- 4.3 Хуралд асуудал оруулж, шийдвэрлүүлсэн мэргэжилтэн өмч, хөрөнгийн хөдлөл, өөрчлөлттэй холбоотой шийдвэрийн биелэлт, хэрэгжилтэд хяналт тавьж, илэрсэн зөрчил дутагдлыг арилгуулах арга хэмжээ авна.











Маягт 5

... ын 2019 оны 11 сарын 12 ны өдрийн  
1/1678 тоот албан бичгийн хавсралт

Данснаас дансанд шилжүүлэх эд хөрөнгийн жагсаалт

Байгууллагын нэр:

20... оны ... сарын ... өдөр

Д/д	Хөрөнгийн нэр	Марк дугаар	Үзүүлэлт, хүчин чадал	Үйлдвэр лэсэн он	Ашиглалта нд орсон огноо	Чанар байдал	Хэмжих нэгж	Тоо хэмжээ	Бүртгэх анхны		Хуримтлагд сан элэгдэл	Үлдэгдэл үнэ	Дансны нэр	
									Нэгж үнэ	Нийт үнэ			Шилжүүлэх данс	Бүртгэх данс
Машин, тоног төхөөрөмж														
Машин, тоног төхөөрөмжийн дүн														
Тавилга, эд хогшил														
Тавилга, эд хогшлын дүн														
Нийт хөрөнгийн дүн														

Данснаас хасах эд хөрөнгийг  
үзэж, танилцсан тэмдэглэл

.... оны ... сарын ... –ний өдөр

№

Улаанбаатар хот

Нийслэлийн өмчит төсөвт байгууллага, үйлдвэрийн газар .....  
..... –ын 20... оны .... сарын .... –ны  
өдрийн ..... дугаар албан бичгээр ирүүлсэн хүсэлтийн дагуу акталж, данснаас хасах нийт  
..... төгрөгийн бүртгэлийн үнэ бүхий эд хөрөнгийг газар дээр нь нэг бүрчлэн үзэж  
танилцлаа. Үзэж танилцахад  
Дарга /захирал, эрхлэгч/ .....  
Нягтлан бодогч .....  
Нярав .....  
Өмч хамгаалах байнгын зөвлөлийн төлөөлөгч .....  
НӨАУГ-ын ..... хэлтсийн мэргэжилтэн .....  
НӨАУГ-ын ..... менежер .....  
НӨАУГ-ын ..... нярав .....  
нар оролцов.

Данснаас хасах эд хөрөнгийн байдлыг үзэж танилцаад дараах дүгнэлтийг гаргав.

Үүнд:

Худалдан борлуулах хөрөнгө  
Татан төвлөрүүлэх хөрөнгө  
Устгах хөрөнгө  
/тоо ширхэг, бүртгэлийн үнэ тавих/

Байгууллагын Өмч хамгаалах байнгын зөвлөлөөс дээрх хөрөнгийг худалдах,  
шилжүүлэх, акт тогтоон устгах талаар гаргасан санал дүгнэлт ..... хуудас, тоног  
төхөөрөмжийн эвдрэл гэмтлийн талаарх мэргэжлийн байгууллагын техникийн дүгнэлт  
..... хуудас, тодорхой этгээдийн буруутай үйл ажиллагаанаас болж эд хөрөнгө нь  
ашиглалтын хугацаанаас өмнө эвдэрч гэмтсэн бол холбогдох бичиг баримт .....хуудас,  
нийт ..... хуудас бичиг баримт байна.

Данснаас хасах эд хөрөнгийн тухай асуудлыг “Эргэлтийн бус хөрөнгийн хөдөлгөөн  
хариуцсан комисс”-ын хурлаар хэлэлцүүлж, НӨАУГ-ын даргын тушаалаар шийдвэрлэх тул  
шийдвэр гарч, хэрэгжих хүртэл хугацаанд иж бүрдэл, чанар, бүрэн бүтэн байдлыг  
алдагдуулахгүй хэвээр байлгахыг .....

.....  
нарт хариуцуулав. Хариуцлага алдвал хууль тогтоомжийн дагуу учруулсан хохирлыг  
ТБОНӨТХ-ийн дагуу төлүүлэх болно гэдгийг мэдэгдэв.

Эд хөрөнгийг үзэж танилцсан:

НӨАУГ-ын ..... хэлтсийн мэргэжилтэн .....  
НӨАУГ-ын ..... менежер .....  
НӨАУГ-ын ..... нярав .....

Эд хөрөнгийг танилцуулж, бүрэн бүтэн байдлыг хариуцсан:

Дарга .....  
Нягтлан бодогч ..... Утас:  
Нярав ..... Утас:  
ӨХБЗ-ийн төлөөлөгч ..... Утас:

Актлагдсан хөрөнгө татсан баримт

.... оны ... сарын ... –ны өдөр

№

Улаанбаатар хот

Нийслэлийн Өмчийн ашиглалт, удирдлагын газрын даргын 20... оны .... сарын .... –ны өдрийн ..... дугаар тушаалын дагуу Нийслэлийн өмчит ..... байгууллагаас дараах хөрөнгийг хүлээн авсан болно.

Д/д	Хөрөнгийн нэр	Марк	Тоо ширхэг	Тайлбар

Хүлээлгэн өгсөн:  
 .....  
 .....  
 .....  
 Утас:

Хүлээн авсан:  
 НӨАУГ-ын ..... менежер ..... /  
 НӨАУГ-ын ..... нярав ..... /  
 Утас:

Нийслэлийн Өмчийн ашиглалт, удирдлагын газрын даргын 2019 оны 12 дугаар сарын 12 өдрийн 0/78 тушаалын гуравдугаар хавсралт  
Маягт 1

1110200105.01.2019

Данснаас хасах эд хөрөнгийг үзэж, танилцсан тэмдэглэл

... оны ... сарын ... –ний өдөр № Улаанбаатар хот

Нийслэлийн өмчит төсөвт байгууллага, үйлдвэрийн газар ..... –ын 20... оны ... сарын ... –ны өдрийн ..... дугаар албан бичгээр ирүүлсэн хүсэлтийн дагуу акталж, данснаас хасах нийт ..... төгрөгийн бүртгэлийн үнэ бүхий эд хөрөнгийг газар дээр нь нэг бүрчлэн үзэж танилцлаа. Үзэж танилцахад  
Дарга /захирал, эрхлэгч/ .....  
Нягтлан бодогч .....  
Нярав .....  
Өмч хамгаалах байнгын зөвлөлийн төлөөлөгч .....  
НӨАУГ-ын ..... хэлтсийн мэргэжилтэн .....  
НӨАУГ-ын ..... менежер .....  
НӨАУГ-ын ..... нярав .....  
нар оролцов.

Данснаас хасах эд хөрөнгийн байдлыг үзэж танилцаад дараах дүгнэлтийг гаргав.

Үүнд:

- Худалдан борлуулах хөрөнгө
- Татан төвлөрүүлэх хөрөнгө
- Устгах хөрөнгө
- /тоо ширхэг, бүртгэлийн үнэ тавих/

Байгууллагын Өмч хамгаалах байнгын зөвлөлөөс дээрх хөрөнгийг худалдах, шилжүүлэх, акт тогтоон устгах талаар гаргасан санал дүгнэлт ..... хуудас, тоног төхөөрөмжийн эвдрэл гэмтлийн талаарх мэргэжлийн байгууллагын техникийн дүгнэлт ..... хуудас, тодорхой этгээдийн буруутай үйл ажиллагаанаас болж эд хөрөнгө нь ашиглалтын хугацаанаас өмнө эвдэрч гэмтсэн бол холбогдох бичиг баримт ..... хуудас, нийт ..... хуудас бичиг баримт байна.

Данснаас хасах эд хөрөнгийн тухай асуудлыг "Эргэлтийн бус хөрөнгийн хөдөлгөөн хариуцсан комисс"-ын хурлаар хэлэлцүүлж, НӨАУГ-ын даргын тушаалаар шийдвэрлэх тул шийдвэр гарч, хэрэгжих хүртэл хугацаанд иж бүрдэл, чанар, бүрэн бүтэн байдлыг алдагдуулахгүй хэвээр байлгахыг .....

нарт хариуцуулав. Хариуцлага алдвал хууль тогтоомжийн дагуу учруулсан хохирлыг ТБОНӨТХ-ийн дагуу төлүүлэх болно гэдгийг мэдэгдэв.

Эд хөрөнгийг үзэж танилцсан:

НӨАУГ-ын ..... хэлтсийн мэргэжилтэн .....  
НӨАУГ-ын ..... менежер .....  
НӨАУГ-ын ..... нярав .....

Эд хөрөнгийг танилцуулж, бүрэн бүтэн байдлыг хариуцсан:

Дарга .....  
Нягтлан бодогч ..... Утас:  
Нярав ..... Утас:  
ӨХБЗ-ийн төлөөлөгч ..... Утас:

Актлагдсан хөрөнгө татсан баримт

.... оны ... сарын ... –ны өдөр

№

Улаанбаатар хот

Нийслэлийн Өмчийн ашиглалт, удирдлагын газрын даргын 20... оны .... сарын .... –ны өдрийн ..... дугаар тушаалын дагуу Нийслэлийн өмчит ..... байгууллагаас дараах хөрөнгийг хүлээн авсан болно.

Д/д	Хөрөнгийн нэр	Марк	Тоо ширхэг	Тайлбар

Хүлээлгэн өгсөн:

.....

.....

.....

Утас:

Хүлээн авсан:

НӨАУГ-ын ..... менежер

...../ /

НӨАУГ-ын ..... нярав

...../ /

Утас: