

“БАЯНХОНГОР-ТОХИЖИЛТ ҮЙЛЧИЛГЭЭ” ОРОН НУТГИЙН ТӨСӨВТ ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН ДҮРЭМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү дүрэм нь “Баянхонгор-Тохижилт үйлчилгээ” орон нутгийн төсөвт үйлдвэрийн газрын эрхлэх үйл ажиллагааны чиглэл, бүтэц, удирдлага зохион байгуулал, хяналт, үйлдвэрийн газрын өмчлөл, түүнийг өөрчлөн байгуулах зэрэгтэй холбогдсон харилцааг холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн зохицуулах бөгөөд дүрмийг аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдээр батлана.

1.2. “Баянхонгор-Тохижилт үйлчилгээ” орон нутгийн төсөвт үйлдвэрийн газар нь аймгийн Засаг даргын харьяанд байж, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, Төсвийн тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль, аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, түүний Тэргүүлэгчдийн тогтоол, аймгийн болон Баянхонгор сумын Засаг даргын захирамж, үйл ажиллагааны үндсэн чиглэл, нийгэм, эдийн засгийн зорилт, энэхүү дүрмийн хүрээнд үйл ажиллагаагаа эрхлэн явуулах орон нутгийн өмчит үйлдвэрийн газар мөн.

1.3. Үйлдвэрийн газрыг албан ёсоор “Баянхонгор-Тохижилт үйлчилгээ” орон нутгийн төсөвт үйлдвэрийн газар /”БТҮ” ОНТҮГ/ гэж нэрлэнэ.

1.4. “БТҮ” ОНТҮГ нь бие даасан тайлан тэнцэлтэй өөрийн нэрийн өмнөөс эрх эдэлж, үүрэг хүлээдэг, өөрийн тусгаарласан эд хөрөнгөтэй ашгийн төлөө бус, бие даасан хуулийн этгээд мөн.

1.5. “БТҮ” ОНТҮГ нь өөрийн оноосон нэр, албан бичгийн хэвлэмэл хуудас, тэмдэг хэрэглэнэ.

Хоёр. Үйл ажиллагааны үндсэн чиглэл

2.1. “БТҮ” ОНТҮГ нь хууль тогтоомж, орон нутгаас баримталж буй бодлого, шийдвэрийг хэрэгжүүлэх хүрээнд жилийн буюу дунд хугацааны бизнес төлөвлөгөөгөөр эрхэм зорилго, зорилтоо тодорхойлж, түүнийгээ хангах биелүүлэх үйл ажиллагаа явуулна.

2.2. “БТҮ” ОНТҮГ-ын эрхлэх үйл ажиллагааны үндсэн чиглэл нь:

1. Нийтийн эзэмшлийн зам талбайн цэвэрлэгээ, үйлчилгээ

2. Хот тохижилт, цэцэрлэгжилт түүний өргөтгөл, шинэтгэл, арчилгаа

3. Хот доторх ногоон байгууламж, цэцгийн мандлын арчилгаа, үйлчилгээ

- 4.Гудамж талбайн гэрэлтүүлэг, чимэглэл, засвар үйлчилгээ
- 5.Үерийн хамгаалатын даланг засварлах, хөрсний элэгдэлтэй тэмцэх
6. Мод үржүүлэг, ойжуулалт
- 7.Төвлөрсөн системд холбогдсон нийтийн бие засах газар, гудамжинд хогийн сав байрлуулах, ашиглах үйлчилгээ
- 8.Хотын доторх нийтийн эзэмшлийн хөшөө, түүх соёлын дурсгалт зүйлсийн арчилгаа, засвар үйлчилгээ
- 9.Усан оргилуур, усан толь зэрэг нийтийн эзэмшлийн усан байгууламжийн ашиглалт, засвар үйлчилгээ
10. Паркуудын ашиглалт хамгаалалт, хамгаалалт, засвар үйлчилгээ
11. Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн тогтоолын дагуу актлах, худалдахаар шийдвэр гарч хураагдсан хөрөнгийг харж хамгаалах

Гурав. Бүтэц, удирдлага зохион байгуулалт

3.1.Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал нь аймгийн Засаг даргад санал болгосноор "БТҮ" ОНТҮГ-ыг үүсгэн байгуулах, өөрчлөх, татан буулгах асуудлыг шийдвэрлэнэ.

3.2."БТҮ" ОНТҮГ-ын бүтэц орон тооны дээд хязгаарыг аймгийн Засаг дарга тогтооно.

3.3."БТҮ" ОНТҮГ-ын гүйцэтгэх удирдлага нь аймгийн Засаг даргын захирамжаар томилогдоно. Гүйцэтгэх удирдлага нь захирал байх бөгөөд захирал нь аймгийн Засаг даргатай бүтээгдхүүн нийлүүлэх гэрээ, ОНӨГ-тай өмч эд хөрөнгийн эзэмшлийн гэрээ, Баянхонгор сумын Засаг даргатай үйл ажиллагааны гэрээ байгуулан ажиллана.

3.4."БТҮ" ОНТҮГ-ын эдлэх эрх, үүрэг, хүлээх хариуцлагыг энэхүү дүрэм, аймгийн Засаг даргатай бүтээгдхүүн нийлүүлэх гэрээ, ОНӨГ-тай эзэмшлийн гэрээ, Баянхонгор сумын Засаг даргатай үйл ажиллагааны гэрээгээр тус тус зохицуулна.

3.5."БТҮ" ОНТҮГ-ын захирал нь дараах эрх эдэлж, үүрэг хүлээнэ.

3.5.1.Аймгийн Засаг даргын баталсан удирдлагын бүтэц, зохион байгуулалтын хүрээнд ажилтнуудын ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулах ажлыг зохион байгуулж хянах, ажилтныг ажилд томилох, тэдэнтэй хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах, хууль тогтоомжийн хүрээнд ажлаас чөлөөлөх

3.5.2.Захирал нь "БТҮ" ОНТҮГ-ын өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдлагаар хангах

3.5.3.Захирал нь олгосон эрх хэмжээний хүрээнд хэлцэл хийх, гэрээ байгуулах, "БТҮ" ОНТҮГ-ын нэрийн өмнөөс итгэмжлэлгүйгээр төлөөлөх, үйл ажиллагаа явуулах

3.5.4.Захирал нь эрх хэмжээнийхээ хүрээнд тушаал гаргах

3.5.5. Хууль тогтоомж болон гэрээгээр олгогдсон бусад эрх

3.5.6.Холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд "БТҮ" ОНТҮГ-ын жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг батлуулж, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг хангуулах

3.5.7.Гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлэх, "БТҮ" ОНТҮГ-ын цаашдын үйл ажиллагааг сайжруулахад чиглэсэн бодлого үйл ажиллагаа явуулах

3.5.8. "БТҮ" ОНТҮГ-ын эрх ашгийг хувийн эрх ашгаас илүүд тавьж мэргэжил, туршлагаа бүрэн дайчлан ажиллах.

3.5.9.Ажил үүргийн шаардлагаар олж мэдсэн үйл ажиллагааны болон бизнесийн нууцыг чанд хадгалах, хувийн болон гуравдагч этгээдийн ашиг сонирхолд нийцүүлэн ашиглахгүй байх

3.5.10.Захирал нь ойрын болон хэтийн бизнес төлөвлөгөөний төслийг боловсруулан аймгийн Засаг даргаар хянуулан батлуулж, биелэлтийг ханган ажиллана.

3.5.11.Захирал нь төрийн болон орон нутгийн өмчийн, тэдгээрийн оролцоотой хуулийн этгээд, хувийн хэвшлийн төлөөлөн удирдах зөвлөлд орох, тэдгээрийн захиргаанд буюу олон нийтийн болон шашны байгууллага, сангийн удирдах ажлыг хавсран гүйцэтгэхийг хориглоно.

3.5.12.Ажлын байрны тодорхойлолт болон гэрээгээр хүлээсэн үүргээ цаг хугацаанд нь биелүүлэх

3.5.13 Төсвийн хөрөнгийг төсвийн тухай хуульд заасны дагуу үр ашигтай зарцуулах

Дөрөв. Хариуцлага

4.1."БТҮ" ОНТҮГ-ын ажилтан албан тушаалтнууд байгууллагын дүрэм, хөдөлмөрийн дотоод журамд заасан үүргийг биелүүлж, байгууллагын ашиг сонирхлын төлөө шударгаар ажиллана.

4.2."БТҮ" ОНТҮГ-ын захирал нь хувийн эрх ашгийн үүднээс байгууллагын нэрийг ашиглан гэрээ хэлцэл хийхийг хориглоно.

4.3."БТҮ" ОНТҮГ-ын захирал болон ажилтан нь Монгол Улсын хууль тогтоомж, аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, түүний Тэргүүлэгчдийн тогтоол, аймаг сумын Засаг даргын захирамжийн хэрэгжилтийг хэрэгжүүлэх явцад буруу шийдвэр гаргаж, аймаг, сумд болон бусдад хохирол учруулсан тохиолдолд холбогдох хууль гэрээний дагуу хариуцлага хүрээнэ.

Тав. Бусад зүйл

5.1.Энэ дүрэмд тусгагдаагүй бусад асуудлыг Монгол Улсын Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжийн дагуу зохицуулна.

6.2. Дүрэмд аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн шийдвэрээр нэмэлт өөрчлөлт оруулах бөгөөд тэдгээр нь энэхүү дүрмийн салшгүй хэсэг мөн.

6.3. Дүрэмд оруулсан нэмэлт өөрчлөлтийг тухай бүр хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн тухай хуульд зааснаар холбогдох байгууллагад нь мэдэгдэж бүртгүүлнэ.

6.4. Дүрэм баталгаажуулсан өдрөөс хүчин төгөлдөр болно.

_____оо_____

Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын
Тэргүүлэгчдийн 2016 оны 09 дүгээр сарын 28-ны
өдрийн 85 дугаар тогтоолын хоёрдугаар хавсралт

“ЦЭВЭР ХОТ” ОРОН НУТГИЙН ӨМЧИТ ХХК-НИЙ ДҮРЭМ

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1.Энэхүү дүрэм нь Орон нутгийн өмчит ХХК-ний эрх зүйн байдал, үйл ажиллагааны чиглэл, бүтэц, удирдлага зохион байгуулалт, хяналт, компаний өмчлөл, түүнийг өөрчлөн байгуулах зэрэгтэй холбогдсон харилцааг зохицуулсан эрх зүйн үндсэн баримт бичиг мөн.

1.2 ОНӨ ХХК нь Компаний тухай хууль, Иргэний хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, Засаг даргын шийдвэр, энэ дүрмийн хүрээнд үйл ажиллагаа явуулна.

1.3. Орон нутгийн өмчит хязгаарлагдмал хариуцлагатай компани /цаашид “компани” гэх/ ийн үүсгэн байгуулагч, хувь нийлүүлэгч нь аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал байна.

Хоёр.Компаний хэлбэр, оноосон нэр, байршил тэмдэг

2.1 Компани нь 100 хувь орон нутгийн өмчит хязгаарлагдмал хариуцлагатай компани бөгөөд бие даасан тайлан тэнцэлтэй, өөрийн нэрийн өмнөөс эрх эдэлж, үүрэг хүлээдэг, өөрийн тусгаарласан эд хөрөнгөтэй, ашгийн төлөө хуулийн этгээд юм.

2.2 Компаний оноосон нэр нь “Цэвэр хот” орон нутгийн өмчит **хязгаарлагдмал хариуцлагатай компани**, товчилсон нэр нь “ЦХ” ОНӨ ХХК гэж нэрлэнэ.

2.3 Компаний төв байрны хаяг Баянхонгор аймгийн Баянхонгор сумын нутаг дэвсгэрт байна.

2.4.“ЦХ” ОНӨ ХХК нь өөрийн тэмдэг, албан бичгийн хэвлэмэл хуудас, харилцах данстай байна.

2.5 Тэмдэг нь компаний албан ёсны шийдвэр, албан бичиг, гэрээ хэлцэлүүдийг баталгаажуулна.

Гурав.Компаний үндсэн зорилго, үйл ажиллагааны чиглэл, хугацаа

3.1 “ЦХ” ОНӨ ХХК нь хууль тогтоомж, орон нутгаас баримталж буй бодлого, шийдвэрийг хэрэгжүүлэх хүрээнд жилийн буюу дунд хугацааны бизнес төлөвлөгөөгөөр эрхэм зорилго, зорилтоо тодорхойлж, түүнийгээ ханган биелүүлэх үйл ажиллагаа явуулна.

3.2. “ЦХ” ОНӨ ХХК нь эрхлэх үйл ажиллагааны үндсэн чиглэл

3.2.1.Нийтийн эзэмшлийн орон сууц болон хорооллын доторхи зам, талбайн цэвэрлэгээ үйлчилгээ

3.2.2. Сууц өмчлөгчдийн холбоо байгуулах ажлыг зохион байгуулах, СӨХ-ны үйл ажиллагаанд хяналт тавих

3.2.3 Иргэд, ААНБ-ын хог хаягдлыг тээвэрлэн, зөвшөөрсөн цэгт хүргэх

3.2.4. Төвлөрсөн хогийн цэгийн харуул хамгаалалт, арчилгаа үйлчилгээ

3.2.5 Орчиндоо аюул учруулж болох амьтныг устгах ажлыг эрхлэн гүйцэтгэх

3.2.6 Ахуйн болон үйлдвэрлэл, барилгын хог хаягдлыг ангилан ялгаж, дахин боловсруулах болон туслах үйлдвэрлэл, үйлчилгээг эрхлэн явуулж, үйлдвэрлэсэн бүтээгдэхүүнийг борлуулна.

3.2.7 Байгалийн давагдашгүй хүчин зүйлийн нөлөөгөөр үүссэн хог хаягдлыг цэвэрлэх, ачих, тээвэрлэх, ариутгах, халдваргүйжүүлэх ажлыг холбогдох байгууллагатай хамтран хийж гүйцэтгэнэ.

3.2.8 Орон нутгийн өмчийн газрын шийдвэрээр актлагдсан, хураагдсан хөрөнгийг устгахад үүссэн хог хаягдлыг хогийн төвлөрсөн цэгт хүргэх

3.3. Эрх бүхий байгууллагаас баталсан тариф, холбогдох журам, зааврыг баримтлан байгууллага, аж ахуй нэгж, айл өрхтэй байгуулсан гэрээний дагуу хог хаягдлын хураамжийг авна.

3.4. Дээрх үйл ажиллагааг явуулахдаа аж ахуйн тооцоо, Монгол Улсад мөрдөгдөж буй Санхүү бүртгэл, нягтлан бодох бүртгэлийн олон улсын стандартыг мөрдөж ажиллах

3.5 Компани нь дээр дурдснаас гадна хуулиар хориглоогүй бусад бизнесийн үйл ажиллагаа явуулж, ашиг орлогоо нэмэгдүүлж болно.

3.6 Хувь нийлүүлэгчдийн хурлаас компанийг татан буулгахаар шийдвэрлэсэн болон эрх зүйн бусад шалтгааны улмаас компани үйл ажиллагаагаа цаашид үргэлжлүүлэн явуулах боломжгүй болсноос бусад тохиолдолд үйл ажиллагаагаа хугацаагүйгээр явуулна.

Дөрөв. Компаний дүрмийн сан, хөрөнгө

4.1 Компаний хөрөнгө нь

4.1.1 Компаний өөрийн хөрөнгө

4.1.2 Компаний өөрийн хуримтлагдсан ашгаар нэмэгдсэн дүрмийн сан

4.1.3 Үйлдвэрлэл, үйл ажиллагааны үр дүнд бий болсон эд хөрөнгө

4.1.4 Орон нутгийн өмчөөс хууль тогтоомжийн дагуу хуваарилагдсан, шилжүүлсэн хөрөнгө

4.1.5 Бусад эх үүсвэр

4.2 Компаний дүрмийн сан нь орон нутгийн өмчөөс хуваарилсан хөрөнгөнөөс бүрдэнэ.

Тав.Компаний эрх, үүрэг

5.1 “ЦХ” ОНӨ ХХК-ийн хэлбэрийг өөрчлөх, татан буулгах, компаний дүрэмд өөрчлөлт оруулах асуудлыг хувь нийлүүлэгчдийн хурал шийдвэрлэнэ.

5.2 Компани нь өөрийн үйл ажиллагаагаа бие даан хуулийн хүрээнд явуулна.

5.3 Компани нь үйл ажиллагаагаа хэвийн явуулах зорилгоор мэргэжил чадвар сайтай, дадлага туршлагатай боловсон хүчнийг хөдөлмөрийн гэрээгээр авч ажиллуулж, тэдний ажиллах нөхцөл, цалин хөлс, урамшууллын хэмжээг тогтооно.

5.4 Компани нь хөдөлмөрийн гэрээгээр ажиллагсдын өмнө хуулиар хүлээсэн үүргээ биелүүлнэ.

5.5 Компани нь өөрийн эд хөрөнгийн бүрэн бүтэн байдлыг хангаж, үйл ажиллагааны зорилгод нийцүүлэн эзэмшиж ашиглана.

Зургаа. Компаний удирдлага

6.1 Компаний удирдлага дараах бүтэцтэй байна.

6.1.1 Хувь нийлүүлэгчдийн хурал.

6.1.2 Төлөөлөн удирдах зөвлөл

6.1.3 Гүйцэтгэх удирдлага

Долоо. Хувь нийлүүлэгчдийн хурал

7.1 Компаний эрх барих дээд байгууллага нь хувь нийлүүлэгчдийн хурал байна /ИТХ/

7.2 Хувь нийлүүлэгчдийн хурлаас шийдвэрлэсэн асуудлаар тогтоол гаргана. Хурлын явцад тэмдэглэл хөтөлнө.

7.3 Хувь нийлүүлэгчдийн хурлаас дараах асуудлыг хэлэлцэнэ.

7.3.1 Компаний дүрэм батлах болон дүрмэнд нэмэлт өөрчлөлт оруулах, түүний шинэчилсэн найруулга хийх

7.3.2 Нийлэх, нэгдэх, хуваах, тусгаарлах буюу өөрчлөх хэлбэрээр компанийг өөрчлөн байгуулах

7.3.3 Компаний татан буулгах, татан буулгах ажлын хэсгийг томилох

7.3.4 Компаний Төлөөлөн удирдах зөвлөлийг томилох

Найм.Компаний төлөөлөн удирдах зөвлөлийн бүрэн эрх

8.1 Хувь нийлүүлэгчдийн хурлын чөлөө цагт компаний эрх барих дээд байгууллага нь Төлөөлөн удирдах зөвлөл байна. ТУЗ нь 5 доошгүй гишүүнтэй байна.

8.1 Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн даргыг ТУЗ-ийн гишүүдийн дотроос нийт гишүүдийн олонхийн саналаар сонгоно.

8.2 Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн даргыг түр эзгүйд түүний үүргийг ТУЗ-ийн даргын эсхүл ТУЗ-ийн томилсон гишүүн гүйцэтгэнэ.

8.3 Компаний бүтэц орон тоо цалингийн санг батлах

8.4 Компаний жилийн үйл ажиллагааны болон санхүүгийн тайланг хэлэлцэх.

8.5 Компанид салбар болон төлөөлөгчийн газар байгуулах, гэрээ хэлцэл хийх зөвшөөрөл олгох.

8.6 Аудитын байгууллагыг сонгож гэрээ байгуулах

8.7 Компаний эд хөрөнгийг худалдах, эд хөрөнгийн эрхийн зах зээлийн үнийг тодорхойлох

8.8 Компаний хөрөнгийг барьцаалах, зээл авах эрх олгох

8.9 Компаний гүйцэтгэх захирлыг томилох, чөлөөлөхөд Засаг даргад санал өгөх

8.10 Компаний хяналтын зөвлөлийг томилж, чөлөөлөх, түүний ажлын төлөвлөгөө, тайланг хэлэлцэх

8.11 Хувь нийлүүлэгчдийн хурлаар хэлэлцэхээр оруулсан бусад асуудал

Ес. Гүйцэтгэх удирдлага

9.1 Компаний гүйцэтгэх удирдлага нь компаний дүрэм болон аймгийн Засаг даргатай байгуулсан гэрээнд заасан эрх хэмжээний дотор компаний өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулна. Компаний гүйцэтгэх удирдлага нь компаний гүйцэтгэх захирал байна. Гүйцэтгэх захирал нь компаний үндсэн үйл ажиллагааны чиглэлээр салбар болон төрийн өмчийн, хувийн үйлдвэрийн газар аж ахуйн нэгжид үйл ажиллагаа явуулдаг санхүүгийн ашиг сонирхолтой байж болохгүй.

9.2 Компаний гүйцэтгэх захирлыг аймгийн Засаг дарга томилох бөгөөд Засаг даргатай бүтээгдхүүн нийлүүлэх гэрээ, Орон нутгийн өмчийн газартай өмч, эд хөрөнгө эзэмшлийн гэрээ байгуулна.

9.3 Компаний гүйцэтгэх захирлын эрх, үүрэг

9.3.1 Компаний эрх ашгийг дээдлэн, мэргэжил, ажлын дадлага туршлагаа бүрэн дайчлан компаний менежментийн бодлого боловсруулан компанийг удирдах

9.3.2 Компаний хөрөнгийг энэ дүрэм, Засаг даргатай байгуулсан гэрээ, хувь нийлүүлэгчдийн хурлаас олгосон эрх хэмжээний дотор эзэмшиж, ашиглах

9.3.3 Компаний захирлын зөвлөлийг байгуулах

9.3.4 Компаний үйл ажиллагааны тухайн жилийн төлөвлөгөөг боловсруулж, батлуулах, түүний хэрэгжилтийг зохион байгуулах

9.3.5 Хувь нийлүүлэгчдийн өмнө компаний үйл ажиллагааг бүрэн хариуцаж, жил бүрийн эцэст тайлагнах

9.3.6 Энэ дүрэм болон холбогдох хууль тогтоомж, норм норматив, компаний хувь нийлүүлэгчдийн хурлын шийдвэр, үүрэг даалгаврыг биелүүлэх ажлыг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийн хангуулах

9.3.7 Аймгийн Засаг даргын баталсан орон тоо, зохион байгуулалтын бүтцийн хүрээнд ажилтнуудын ажлын байрны тодорхойлолтыг батлах, ажилтныг ажилд томилох, хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах, ажлаас чөлөөлөх

9.3.8 Гүйцэтгэх захирал нь хувь нийлүүлэгчдийн хурлын зөвшөөрлийн үндсэн дээр хуульд заасан хэлбэрээр зарим эрх үүргээ итгэмжлэл гарган холбогдох албан тушаалтад шилжүүлж болно. Эрхээ итгэмжлэн шилжүүлсэн нь түүнийг хариуцлагаас чөлөөлөх үндэслэл болохгүй.

9.3.9. Компани үйл ажиллагаатай холбогдох асуудлаар тушаал гаргана.

9.3.10 Эрх бүхий харилцаанд компанийг төлөөлөх

9.3.11 Компаний шинээр худалдан авах болон акталж устгах, худалдах үндсэн хөрөнгийн асуудлыг нэгтгэж хувь нийлүүлэгчдийн хурлаар шийдвэрлүүлнэ.

Арав. Компаний хяналтын тогтолцоо

10.1 Компаний хяналтын тогтолцоо нь дараах бүтэцтэй байна.

10.1.1 Өмчлөгчийн хяналт

10.1.2 Хөндлөнгийн аудит

10.2 Өмчлөгчдийн хяналтыг хувь нийлүүлэгчдийн хурлаас томилогдсон хяналтын зөвлөл хэрэгжүүлнэ.

10.3 Хяналтын зөвлөлийг 3 хүний бүрэлдхүүнтэй хувь нийлүүлэгчдийн хурлын тогтоолоор томилно. Зөвлөл нь жилд нэгээс доошгүй удаа ажлын тайлангаа ХНХ-д тайлагнана.

10.4 Хяналтын зөвлөлийн гишүүнд компаний эрх бүхий албан тушаалтан байж болохгүй.

10.5 Компаний хөндлөнгийн хяналт шалгалтыг төрийн аудитын байгууллагаар жилд нэг удаа хийлгэнэ.

Арав нэг. Компаний нягтлан бодох бүртгэл, тайлан

11.1 Компаний санхүүгийн үйл ажиллагааг Нягтлан бодох бүртгэлийн хууль, олон улсын нягтлан бодох бүртгэлийн стандартын дагуу хөтлөн, санхүүгийн тайлан гаргаж, аудитын байгууллагаар дүгнэлт гаргуулан, хувь нийлүүлэгч болон эрх бүхий бусад этгээдэд танилцуулна. Санхүүгийн тайлангийн үнэн зөвийг гүйцэтгэх захирал хариуцна.

11.2 Компаний санхүүгийн жил тухайн оны 01 дүгээр сарын 01-нээс эхлэх ба мөн оны 12 дугаар сарын 31-ний өдрөөр дуусгавар болно.

Арван хоёр. Компаний санхүүгийн болон үйл ажиллагааны тайлан

12.1 Компаний санхүүгийн тайланд дараах зүйлийг тусгана.

12.1.1 Баланс

12.1.2 Орлого, үр дүнгийн тайлан

12.1.3 Мөнгөн гүйлгээний тайлан

12.1.4 Өмчийн өөрчлөлтийн тайлан

12.1.5 Хуримтлагдсан ашгийн тайлан

12.1.6 Бусад

Арван гурав. Компаний бичиг баримтыг хадгалах

13.1 Компани дараах бичиг баримтыг хадгална.

13.1.1 Компаний дүрэм, дүрмэнд орсон өөрчлөлт, компани байгуулах тухай үүсгэн байгуулагчийн хурлын шийдвэр, компаний бүртгэлийн гэрчилгээ

13.1.2 Хувь нийлүүлэгчдийн хурал, ТУЗ, ХЗ, гүйцэтгэх удирдлагаас баталсан компанийн дотоод бичиг баримт

13.1.3 Нягтлан бодох бүртгэлд тусгагдсан эд хөрөнгө болон эд хөрөнгийн эрхийг нотлох баримт бичиг

13.1.4 Хувь нийлүүлэгчдийн хурлын тэмдэглэл, шийдвэр, гүйцэтгэх захирлын тушаал шийдвэр, хяналтын зөвлөл болон аудитын дүгнэлт

13.1.5 Санхүүгийн үйл ажиллагааны тайлан, анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэлийн бичиг баримт

13.1.6 Компани нь өөрийн дүрэм, түүний нэмэлт өөрчлөлтийг байнга хадгална. Бусад бичиг баримтыг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу улсын архивт шилжүүлнэ.

Арван дөрөв.Компанийг татан буулгах

14.1 Компанийг хувь нийлүүлэгчдийн хурал болон шүүхийн хүчин төгөлдөр шийдвэрээр татан буулгана.

14.2 Татан буулгах ажлын хэсэг томилсноор тухайн компаний гүйцэтгэх удирдлагын бүрэн эрх дуусгавар болно.