



МОНГОЛ УЛС
НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГА

Жанжин Д.Сүхбаатарын талбай 7,
1 дүгээр хороо, Чингэлтэй дүүрэг,
Улаанбаатар хот, 15160 0035
Утас: (976-11) 32 39 77, 32 71 99
Цахим хуудас: www.ulaanbaatar.mn

2025.02.03 № 01/708

танай _____-ны № _____-т

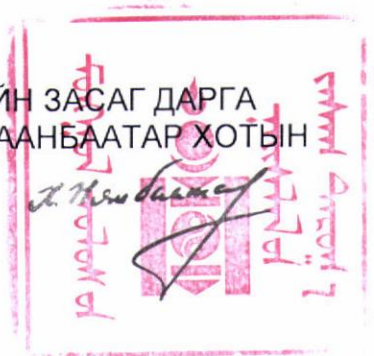
Тогтоолын төсөл өргөн
мэдүүлэх тухай

Монгол Улсын засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 35 дугаар зүйлийн 35.1.12 дахь заалтыг үндэслэн “Барилгын хог хаягдлыг дахин боловсруулах үйлдвэр” орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газар байгуулах тухай тогтоолын төслийг боловсруулан өргөн мэдүүлж байна.

Тус тогтоолын төслийг Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаар хэлэлцүүлэн батлуулж өгөхийг хүсье.

Хавсралт 2. хуудастай.

НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГА
БӨГӨӨД УЛААНБААТАР ХОТЫН
ЗАХИРАГЧ



Х.НЯМБААТАР

1725060412

ХЯНАЛТЫН ДАГАЛДАХ ХУУДАС

Олгосон:

2025 оны 01 дугаар сарын 20

Дугаар 117

Төслийн нэр: **Хуулийн этгээд байгуулах тухай**

Боловсруулсан байгууллага, ажилтны албан тушаал, эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр, албан тушаал: **Улаанбаатар хотын Ерөнхий менежер бөгөөд Захирагчийн ажлын албаны дарга Г.Батзориг**

Улаанбаатар хотын хатуу хог хаягдлын байгууламжийг шинэчлэх төслийн нэгж төслийн зохицуулагч Б.Чандман

№	Санал өгөх газар, хэлтэс	Сонирхлын зөрчилтэй эсэх	Санал*	Гарын үсэг	Он, сар, өдөр	
					Хүлээн авсан	Хүлээлгэж өгсөн
1	Нийслэлийн Засаг даргын эдийн засгийн хөгжил, дэд бүтцийн асуудал хариуцсан нэгдүгээр орлогч Т.Даваадалай	ЧГҮЭ	—		30/1	30/1
2	Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын даргын албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч Д.Амгалан	ЧҮГЭ	ХТГЭЭГ-ийн дараар хариуцах			7/27
3	Нийслэлийн бодлого, төлөвлөлтийн газрын дарга П.Хадбаатар	ЧҮГЭ	—		5/24	5/24
4	Санхүү, хөрөнгө оруулалтын газрын дарга Б.Энхжин	ЧҮГЭ	—			7/20
5	Төрийн захиргааны удирдлагын газрын дарга Ү.Ганболд	ЧҮГЭ	Санал өгч			7/20
6	Хууль тогтоомж, гэрээ, эрх зүйн газрын дарга М.Үнэнбат	—	Санал өгч			7/20

Тайлбар: Сонирхлын зөрчилтэй эсэх гэсэн хэсэгт "Тийм" гэсэн тэмдэглэгээ хийсэн албан тушаалтан захирамжийн төсөлд санал өгөх үүргээ гүйцэтгэхээс татгалзана.

Хэрэв ашиг сонирхлын зөрчилтэйгөө мэдүүлээгүй, эсхүл Засаг даргыг шийдвэр гаргахад нь хуульд нийцсэн, бодит баримт нотолгоонд тулгуурласан, үндэслэл бүхий үнэн зөв мэдээлэл, мэргэшлийн зөвлөгөөгөөр хангаж ажиллаагүй бол Төрийн албаны тухай хууль болон бусад холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хариуцлага хүлээнэ.

Хяналтын дагалдах хуудас нь захиргааны актын төслийн хамт хүчинтэй.

Санамж: Төсөл боловсруулагч нь "Захирамжлалын баримт бичиг гаргах ажиллагааны журам"-ын 4.11-д заасны дагуу саналыг эрх бүхий албан тушаалтнуудаас ажлын 10 хоногт багтаан авч дуусгана. Эрх бүхий албан тушаалтан бүр журмын 4.8-д заасан хугацааг баримтлан баримт бичгийн төсөлд санал өгнө.

НИЙСЛЭЛИЙН ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН
ХУРЛЫН ТОГТООЛ

“Барилгын хог хаягдлыг дахин боловсруулах
үйлдвэр” орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот
үйлдвэрийн газар байгуулах 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 дэх 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, Хог хаягдлын тухай хуулийн 9 зүйлийн 9.1.1 дэх заалтыг тус тус үндэслэн Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаас ТОГТООХ НЬ:

1. “Барилгын хог хаягдлыг дахин боловсруулах үйлдвэр” Орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрыг байгуулж, дүрмийг хавсралтаар баталсугай.

2. Батлагдсан дүрмийг Улсын бүртгэлд бүртгүүлж, тус газрын бүтэц, орон тоог баталж, үйл ажиллагааны зардлыг Нийслэлийн төсвийн холбогдох зардлаас санхүүжүүлж, нэгдсэн удирдлагаар хангаж ажиллахыг Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагч (Х.Нямбаатар)-д үүрэг болгосугай.

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

ДАРГА

А.БАЯР



НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ЗӨВЛӨЛИЙН
ХУРЛЫН ТЭМДЭГЛЭЛЭЭС

Нийслэлийн Засаг даргын зөвлөлийн 2025 оны 01 дүгээр сарын 22-ны өдрийн 02 дугаар хуралдааны тэмдэглэлд:

"ХУД-ийн 12-р хороо, Морингийн давааны төвлөрсөн хогийн цэгт байгуулагдсан Олон улсын стандартад нийцсэн хог дарж булшлах ландфилын байгууламж бүхий төвлөрсөн хогийн цэг, барилга нураалтаас гарсан бетон тоосгоны хаягдлыг хүлээн авч бутлан ангилж ялгах байгууламжийн цаашдын үйл ажиллагааг явуулах бие даасан нэгж байгуулах тухай асуудлыг Улаанбаатар хотын Ерөнхий менежер бөгөөд Захирагчийн ажлын албаны дарга Г.Батзориг танилцуулав.

Төсөлд Зөвлөлийн гишүүдийн саналыг тусган, Засгийн газрын хэрэг эрхлэх газарт өргөн барихыг Улаанбаатар хотын Ерөнхий менежер бөгөөд Захирагчийн ажлын алба /Г.Батзориг/-нд үүрэг болгосугай." *Г.Батзориг*

НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗАР

**“БАРИЛГЫН ХОГ ХАЯГДЛЫГ ДАХИН БОЛОВСРУУЛАХ ҮЙЛДВЭР”
ОНӨААТҮГ-ЫН ДҮРЭМ**

НЭГ.НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1.Энэхүү дүрэм нь “Барилгын хог хаягдлыг дахин боловсруулах үйлдвэр” орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрын эрх зүйн байдал, үйл ажиллагааны чиглэл, удирдлагын бүтэц, тэдгээрийн эрх, үүргийг тодорхойлсон эрх зүйн үндсэн баримт бичиг мөн.

1.2.“Барилгын хог хаягдлыг дахин боловсруулах үйлдвэр” орон нутгийн аж ахуйн өмчит тооцоот үйлдвэрийн газар /цаашид “ОНӨААТҮГ” гэх/ нь Монгол Улсын Үндсэн хууль, Засаг захиргаа нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хууль, Монгол Улсын нийслэл Улаанбаатар хотын эрх зүйн байдлын тухай хууль, Гэр хорооллыг орон сууцжуулах тухай хууль, Хог хаягдлын тухай хууль, Төсвийн тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль, Иргэний хууль, болон холбогдох бусад хууль тогтоомж, эрх бүхий байгууллагаас хууль тогтоомжид нийцүүлэн гаргасан тогтоол шийдвэр, энэхүү дүрмийн хүрээнд үйл ажиллагаа явуулна.

1.3.ОНӨААТҮГ-ын оршин байгаа газрыг түүний ерөнхий захиргаа буюу Гүйцэтгэх удирдлага оршин байгаа газрын хаягаар тодорхойлох бөгөөд өөрчлөлт гарсан тухай бүр улсын бүртгэлийн мэдээлэлд өөрчлөлт оруулна.

1.4.ОНӨААТҮГ-ын оноосон нэр нь Монгол хэлээр “Барилгын хог хаягдлыг дахин боловсруулах үйлдвэр” орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газар байх ба Англи хэлээр “Construction solid waste recycling plant” байна.

1.5.ОНӨААТҮГ нь хууль тогтоомжид заасны дагуу албан бичгийн хэвлэмэл хуудас, өөрийн нэр бүхий тэмдэг хэрэглэнэ.

**ХОЁР.ОРОН НУТГИЙН ӨМЧИТ АЖ АХУЙН ТООЦООТ ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН ҮНДСЭН
ЗОРИЛТ, ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЧИГЛЭЛ, ХУГАЦАА**

2.1.ОНӨААТҮГ-ын зорилт нь Улаанбаатар хотоос ялгарч буй барилга, ахуйн болон бусад хог хаягдлыг ангилан ялгах, барилгын болон барилга нураалтаас үүссэн хатуу хог хаягдлыг цуглуулах, тээвэрлэх, дахин боловсруулах, борлуулах, үйлдвэрлэл эрхлэх болон ажил үйлчилгээ үзүүлэх чиглэлийн үндсэн үүргийг хэрэгжүүлэн ажиллахад оршино.

2.2. ОНӨААТҮГ нь үндсэн хоёр чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулна. Барилгын буюу хатуу хог хаягдлыг дахин боловсруулах, Ландфиллын талбайгаас гарч буй хог хаягдлыг ангилан ялгаж хэрэгцээт газрууд руу нийлүүлэх, дахин боловсруулах үйлдвэрүүдийг түүхий эдээр хангах ажлыг хэрэгжүүлнэ. Үүнд төвлөрсөн хогийн цэгүүдээс гарч буй ахуйн хог хаягдал болон

барилгын хог хаягдал /үнс, хүнсний хаягдал, шил, цаас, хуванцар, метал, электрон хог хаягдал, батерей болон барилга нураалтаас үүссэн дайрга, цемент, төмөр, арматурын фракцууд зэрэг/ байна.

2.3.ОНӨААТҮГ нь тодорхой мэргэжил, тусгай зөвшөөрөл шаардагдах үйл ажиллагаа явуулах тохиолдолд холбогдох эрх бүхий байгууллагаас зохих зөвшөөрөл авч улсын бүртгэлд бүртгүүлсний дараа тухайн үйл ажиллагааг эрхэлнэ.

2.4.Нийслэл, дүүрэг, хороо, төрийн бус байгууллага, иргэн аж ахуйн нэгж байгууллагуудтай хог хаягдлын чиглэлээр харилцан хамтын ажиллагаатай ажиллана.

2.5.Хог хаягдлын менежменттэй холбоотой Засгийн газар, нийслэлээс гарч буй тогтоол, захирамж, шийдвэрийг дагаж мөрдөх, хэрэгжүүлэн ажиллана.

2.6.Улаанбаатар хотын Захирагчийн ажлын алба нь тус газрын үйл ажиллагаанд хяналт тавьж удирдлага зохион байгуулалтаар ханган ажиллах бөгөөд гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, үйл ажиллагааны тайланг дүгнэнэ.

2.7. Өөрчлөн байгуулах, татан буулгах тухай Засгийн газар, Нийслэлийн Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурлын шийдвэр гарснаас бусад тохиолдолд ОНӨААТҮГ нь үйл ажиллагааг хугацаагүй явуулна.

ГУРАВ.ОРОН НУТГИЙН ӨМЧИТ АЖ АХУЙН ТООЦООТ ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН УДИРДЛАГА

3.1.ОНӨААТҮГ-ын удирдлагыг тооцоот үйлдвэрийн дарга хэрэгжүүлнэ. Даргыг Нийслэлийн Засаг дарга томилох бөгөөд түүний цалин, урамшууллыг хууль тогтоомжид үндэслэн тогтоож, гэрээнд тусгана.

3.2.ОНӨААТҮГ-ын дарга нь тус газрын өдөр тутмын үйл ажиллагааг холбогдох хууль тогтоомж, энэ дүрэм болон Нийслэлийн Засаг даргатай байгуулсан гэрээнд заасан эрх хэмжээний хүрээнд удирдан зохион байгуулж, газрыг төлөөлөн хэлцэл хийх, гэрээ байгуулах зэргээр орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрын нэрийн өмнөөс үйл ажиллагаа явуулна.

3.3.Хариуцсан чиг үүргийн хүрээнд стратеги төлөвлөгөө, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж батлуулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулах, хяналт тавих, чиг үүргийн дагуу удирдлагаас өгсөн зөвлөмж чиглэлийн дагуу ажиллах, үйл явц, үр дүнг тогтоосон хугацаанд тайлагнах, төвийг нэгдсэн удирдлага, зохион байгуулалтаар хангах шугаман удирдлагыг газрын дарга хэрэгжүүлнэ.

3.4.Газрын үйл ажиллагаа, хөрөнгө оруулалт, худалдан авалтын төлөвлөгөө, тэдгээрийн биелэлт, өмч хөрөнгийн эзэмшилт, ашиглалтанд хяналт тавих, үнэлгээ хийх, зөрчил, дутагдлыг арилгахыг шаардах, учирч болзошгүй эрсдэлийг урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ авах чиг үүргийн удирдлагыг Нийслэлийн өмчийн харилцааны газар хэрэгжүүлнэ.

3.5.Газрын хариуцсан чиг үүрэгт хамаарах асуудлаар салбар дундын уялдааг хангах, зохицуулах, захиргааны эрх хэмжээ, санхүү, эдийн засгийн үр ашгийг дээшлүүлэх талаар зөвлөмж, чиглэл өгөх, мэргэжил, арга зүйн дэмжлэг, туслалцаа үзүүлэх, хяналт тавих чиг үүргийн удирдлагыг Нийслэлийн засаг даргын тамгын газар болон Захирагчийн ажлын алба хэрэгжүүлнэ.

3.6.ОНӨААТҮГ-ын дарга нь дор дурдсан эрх эдэлж, үүрэг хүлээнэ. Үүнд:

3.6.1.ОНӨААТҮГ-ын өдөр тутмын үйл ажиллагааг Монгол Улсын хууль тогтоомж, дүрэм, журам, Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, Нийслэлийн Засаг даргаас гаргасан шийдвэрт нийцүүлэн батлагдсан төсвийн хүрээнд зохион байгуулж удирдах;

3.6.2.ОНӨААТҮГ-ын стратеги, жил бүрийн үйл ажиллагааны болон хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөө, төсөв, санхүүгийн тайлан тэнцэл, ажлын тайланг зохих хугацаанд нь зохих байгууллагад хүргүүлэх;

3.6.3.хууль тогтоомж, нийслэлийн удирдах байгууллагаас олгосон эрх хэмжээний хүрээнд төсөвт үйлдвэрийн газрын нэрийн өмнөөс үйл ажиллагаа явуулах;

3.6.4.холбогдох хууль тогтоомжоор олгогдсон бүрэн эрхийн хүрээнд байгууллагын эд хөрөнгийг захиран зарцуулах, санхүүгийн баримтад гарын үсэг зурах;

3.6.5.ОНӨААТҮГ-ын удирдлага, бүтэц, зохион байгуулалтыг боловсронгуй болгох, техник тоног төхөөрөмж, технологийн оновчтой шийдэл, ноу-хауг нэвтрүүлэх, хөдөлмөрийн бүтээмжийг нэмэгдүүлэх;

3.6.6.нийслэлийн холбогдох бусад байгууллагатай төлөвлөгөө, төсвийн уялдаа холбоог хангах,

3.6.7.ОНӨААТҮГ-ын хөдөлмөрийн дотоод журам болон үйл ажиллагааны бусад дүрэм, журам, заавар, зааварчилгааг батлах;

3.6.8.ОНӨААТҮГ-ын өдөр тутмын үйл ажиллагаатай холбогдсон тушаал, шийдвэр гаргах, түүнчлэн Монгол Улсын Хөдөлмөрийн тухай хууль, Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль болон бусад холбогдох журмын биелэлтийг хангах;

3.6.9.ОНӨААТҮГ-ын бүтэц, орон тоог батлуулах, батлагдсан бүтэц, орон тооны хязгаарт багтаан ажлын байрны нэр, орон тооны жагсаалт, ажилтнуудын ажлын байрны тодорхойлолтыг батлах;

3.6.10.ажилтныг ажилд томилж, хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах, сахилгын шийтгэл ногдуулах, ажлаас чөлөөлөх;

3.6.11.батлагдсан төсвийн хүрээнд ажилтнуудын цалин хөлс, тэтгэмж, хөнгөлөлт, урамшууллын хэмжээг өөрчлөх;

3.6.12.байгууллагын эрх, хууль ёсны ашиг сонирхол зөрчигдсөн тохиолдолд шүүх, арбитрын байгууллагад нэхэмжлэл, гомдол гаргах, байгууллагын эрх ашгийг хамгаалах;

3.6.13.Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, Нийслэлийн Засаг даргын зөвлөлийн хурлаар шийдвэрлүүлэх асуудлыг хэлэлцүүлэхээр санал оруулах;

3.6.14.төр, хувийн хэвшлийн бусад аж ахуйн нэгж, дотоод, гадаад улсын холбогдох байгууллагатай холбогдох хууль тогтоомжид заасан эрх хэмжээний хүрээнд хамтран ажиллах;

3.6.15.нийслэлийн удирдах байгууллага, байгууллагын ажилтнууд, иргэдэд байгууллагын дотоод дүрэм, журмын дагуу санхүүгийн тайлантай танилцах боломжоор хангах;

3.6.16.Нийслэлийн Засаг даргын өмнө байгууллагын үйл ажиллагааг бүрэн хариуцаж, үйл ажиллагааны талаар холбогдох тайлан, мэдээллийг заасан хугацаанд хүргүүлэх;

3.6.17.даргын эрх, үүргийг хэрэгжүүлэх явцад олж авсан мэдээллийг хувийн болон гуравдагч этгээдийн ашиг сонирхолд нийцүүлэн ашиглахгүй байх;

3.6.18.хууль тогтоомж болон энэ дүрмээр тогтоосон бусад эрх, үүрэг.

3.7.Байгууллагын өдөр тутмын болон шуурхай үйл ажиллагааны талаар даргад зөвлөх эрх бүхий Даргын зөвлөлтэй байж болно. Зөвлөлийн ажиллах журмыг газрын дарга батална.

ДӨРӨВ.САНХҮҮ, БҮРТГЭЛ ТАЙЛАН

4.1.ОНӨААТҮГ нь төсвөөс олгосон санхүүжилт болон өөрийн үйл ажиллагаанаас олсон орлогоос гадна гадаад дотоодын иргэд байгууллагаас төвийн үндсэн зорилгыг хэрэгжүүлэхэд зориулан өгсөн хандив, тусламж, холбогдох хууль тогтоомжоор зөвшөөрөгдсөн бусад орлогын хүрээнд үйл ажиллагаагаа явуулна. Үүнд:

4.1.1.ОНӨААТҮГ-т нийслэлийн төсвөөс хуваарилсан хөрөнгө;

4.1.2.тодорхой судалгаа, шинжилгээг санхүүжүүлэх зорилгоор гадаад дотоодын иргэд байгууллагаас өгсөн хандив, тусламж;

4.1.3.ОНӨААТҮГ нь эзэмшиж буй аливаа хөрөнгийг санхүүгийн тайлан балансдаа тусгах бөгөөд шаардлагатай бол оюуны бүтээлийг Монгол Улсын оюуны өмчийн холбогдох байгууллагад заавал бүртгүүлнэ.

4.2.ОНӨААТҮГ-ын нягтлан бодох бүртгэл, санхүүгийн тайлангийн үнэн зөвийг дарга, Ерөнхий нягтлан бодогч хариуцна.

4.3. ОНӨААТҮГ нь олон улсын стандартад нийцсэн нягтлан бодох бүртгэл хөтөлж, улирал, хагас жил, жилийн санхүүгийн тайлан, бусад мэдээ, тайланг гаргана. Үүнд:

- 4.3.1. санхүүгийн байдлын тайлан;
- 4.3.2. орлого, үр дүнгийн тайлан;
- 4.3.3. мөнгөн гүйлгээний тайлан;
- 4.3.4. хуримтлагдсан ашгийн тайлан;
- 4.3.5. өмчийн өөрчлөлтийн тайлан;
- 4.3.6. тухайн тайлангийн хугацаанд байгуулсан их хэмжээний болон сонирхлын зөрчил бүхий хэлцлийн, нэр, төрөл, үнийн дүнгийн жагсаалт;
- 4.3.7. санхүүгийн тайлангийн тодруулга, нэмэлт тайлбар, тодруулга;
- 4.3.8. эрх бүхий албан тушаалтан нэг бүрээр нь олгосон цалин, урамшууллын дүнгийн нэгтгэл;
- 4.3.9. байгууллага, иргэд, ажилтнаас авах авлага, тэдгээрийн үүссэн шалтгаан, барагдуулалтын явц;
- 4.3.10. хууль болон эрх бүхий байгууллагын шийдвэрээр тогтоосон бусад мэдээлэл.

ТАВ. БАРИМТ БИЧГИЙГ ХАДГАЛАХ

5.1. ОНӨААТҮГ нь дараах баримт бичгийг хадгална:

5.1.1. байгууллагын дүрэм, дүрэмд орсон нэмэлт өөрчлөлт, байгуулах тухай хурлын шийдвэр, хуулийн этгээдийн бүртгэлийн гэрчилгээ;

5.1.2. Дарга, даргын зөвлөлөөс /байгуулагдсан бол/ баталсан байгууллагын дотоод баримт бичиг;

5.1.3. байгууллагын дүрэм, байгууллагын түүхэнд холбогдох баримт бичиг;

5.1.4. нягтлан бодох бүртгэлд тусгагдсан эд хөрөнгө болон эд хөрөнгийн эрхийг нотлох баримт бичиг;

5.1.5. Улсын Их Хурал, Засгийн газар, төрийн захиргааны төв байгууллага, Үндэсний хороо, Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, Нийслэлийн Засаг даргаас гаргасан аливаа шийдвэр, хурлын тогтоол, тэмдэглэл, даргын гаргасан тушаал, түүний биелэлттэй холбогдох баримт бичиг;

5.1.6. аудитын байгууллагатай хийсэн гэрээ, дүгнэлт, холбогдох бусад баримт бичиг;

5.1.7. санхүүгийн болон үйл ажиллагааны тайлан;

5.1.8. анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэлийн баримт бичиг;

5.1.9. бусад баримт бичиг.

5.2. ОНӨААТҮГ нь бие даасан архивын нэгжтэй байх бөгөөд баримт бичгийг өөрийн үйл ажиллагаа эрхлэн явуулах газарт хадгална.

ЗУРГАА.ХАРИУЦЛАГА

6.1.Нийслэлийн Засаг даргаас болон Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газраас урьдчилан зөвшөөрөл авалгүй томоохон гүйлгээний үр дүнд ОНӨААТҮГ-т учирсан хохирлын хэмжээгээр дарга нь энэхүү хэлцлийг хүчин төгөлдөр бус гэж зарласан эсэхээс үл хамааран хариуцлага хүлээнэ.

6.2.ОНӨААТҮГ-аас гаргаж буй судалгаа шинжилгээ, дүгнэлт, мэдээ, мэдээллийн үнэн бодит байдалд хариуцлага хүлээнэ.

ДОЛОО.БУСАД

7.1.Энэ дүрмээр зохицуулаагүй бусад харилцааг холбогдох бусад хууль тогтоомжоор зохицуулна.