



ОРОН НУТГИЙН ӨМЧИТ ХУУЛИЙН ЭТГЭЭДИЙН ЭД ХӨРӨНГИЙН ХАРИЛЦААГ ЗОХИЦУУЛАХ ЖУРАМ

Нэг. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1. Орон нутгийн өмчит хуулийн этгээдийн үндсэн хөрөнгөнд хамаарах үл хөдлөх болон хөдлөх хөрөнгө /цаашид “эд хөрөнгө” гэх/-ийг олж авах, бүртгэх, шилжүүлэх, худалдах, акталж устгах, данснаас хасах үйл ажиллагаа болон тэдгээртэй холбогдон гарсан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, биелэлт гүйцэтгэлийг тооцож, тайлагнахад энэхүү журмыг мөрдлөг болгоно.

1.2. Орон нутгийн өмчит хуулийн этгээд нь эд хөрөнгө олж авах, бүртгэх, худалдах, акталж данснаас хасах, шилжүүлэх тухай саналаа энэ журамд заасны дагуу Орон нутгийн өмчийн газарт тавьж шийдвэрлүүлнэ.

1.3. Аймгийн Орон нутгийн өмчийн газар нь Орон нутгийн өмчит хуулийн этгээдээс эд хөрөнгийг олж авах, бүртгэх, худалдах, шилжүүлэх, данснаас хасах талаар ирүүлсэн саналыг хүлээн авч хянан үзээд аймгийн Засаг даргын Зөвлөлийн саналыг авч, аймгийн ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн хуралд оруулж хэлэлцүүлэн шийдвэрлүүлж, шийдвэрийг тухайн байгууллагад хүргүүлнэ.

1.4. Орон нутгийн өмчит хуулийн этгээдийн дарга /захирал, эрхлэгч/ нь Орон нутгийн өмчийн хөрөнгийг холбогдох хууль тогтоомжид зааснаар эзэмших, ашиглах, үр өгөөжийг нь дээшлүүлэх, бүрэн бүтэн байдлыг хангах талаар тодорхой эрх эдэлж, үүрэг хүлээх бөгөөд үүнийг “Орон нутгийн өмчийг эзэмшүүлэх гэрээ”-ний дагуу зохицуулна.

1.5. Эд хөрөнгө олж авах, бүртгэх, худалдах, шилжүүлэх, актлах тухай аймгийн ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн хурлын шийдвэрийг хэрэгжүүлэх ажлыг тухайн хуулийн этгээдийн дарга /захирал, эрхлэгч/ хариуцан зохион байгуулж, биелэлтийг шийдвэрт заасан хугацаанд хэрэгжүүлсэн тухай холбогдох материалыг аймгийн Орон нутгийн өмчийн газарт ирүүлэх үүрэг хүлээнэ. Аймгийн Орон нутгийн өмчийн газар нь шийдвэрийн хэрэгжилтэд хяналт тавина.

1.6. Орон нутгийн өмчит хуулийн этгээдийн өмч хамгаалах байнгын зөвлөл үйл ажиллагаандаа энэхүү журмыг баримтлан ажиллана.

1.7. Сумын ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн хурал болон, Орон нутгийн өмчит хуулийн этгээдийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хуралдаанаар эд хөрөнгөтэй холбоотой асуудал хэлэлцэхэд энэхүү журмыг удирдлага болгоно.

1.8. Засгийн газрын 2013 оны 38-р тогтоолыг үндэслэн орон нутгийн өмчит байгууллагуудад газар эзэмшүүлэх, ашиглуулах талаар гарсан шийдвэрт өөрчлөлт оруулахдаа аймгийн ИТХ-ын шийдвэрийг үндэслэл болгоно.

Хоёр. ҮНДСЭН ХӨРӨНГӨ БҮРТГЭХ, ХУДАЛДАХ, ШИЛЖҮҮЛЭХ, АКТЛАХ САНАЛ ИРҮҮЛЭХЭД БҮРДҮҮЛЭХ МАТЕРИАЛ

2.1. Орон нутгийн өмчит хуулийн этгээд нь энэ журмын 1.2-д заасан асуудлыг шийдвэрлүүлэхдээ дор дурдсан бичиг баримтаас тухайн харилцаанд хамааралтай баримт, материалыг бүрдүүлнэ.

2.1.1. Хөрөнгө актлах худалдах бол:

- хуулийн этгээдийн эрх барих эсхүл харьяа дээд байгууллагын зөвшөөрөл; /сумын ИТХ-ын тогтоол, шийдвэр/
 - хуулийн этгээдийн Өмч хамгаалах байнгын зөвлөлийн дүгнэлт;
 - холбогдох мэргэжлийн байгууллагын акт, дүгнэлт;
 - эдийн засгийн тооцоо, үндэслэл;
 - худалдах доод үнийн санал;
 - тухайн хөрөнгийн өнгөт фото зураг;
 - данснаас хасах болсон шалтгаан;
 - уг эд хөрөнгийг акталж устгах, эсвэл акталж сэлбэгээр ашиглах тухай санал, хүсэлт;
 - байгалийн гэнэтийн аюул, техникийн осол, гэмтэлд өртсөн эд хөрөнгийн шалтгааны тухай холбогдох байгууллагын акт дүгнэлт.
 - ашиглалтын хугацаа, элэгдлийн хэмжээ дуусаагүй, үлдэгдэл өртөгтэй боловч ашиглах боломжгүй болсон үндсэн хөрөнгийн эвдрэл, гэмтлийн шалтгааныг тогтоосон дүгнэлт, хохирлын хэмжээг мэргэжлийн эрх бүхий байгууллагуудаас тогтоосон акт, дүгнэлт, хууль хяналтын байгууллагын шийдвэр, буруутай этгээдийн хохирол барагдуулсныг нотлох баримт, сэргээн засварлаж ашиглахад шаардагдах эдийн засгийн тооцоо үндэслэл;
 - үндсэн хөрөнгөнд бүртгэлтэй номыг устгах талаар гаргасан холбогдох байгууллагын /сурах бичгийн хувьд аймгийн БСУГ-аас, бусад номын хувьд нийгмийн эрүүл ахуй ч эмчийн тодорхойлолт /-ын зөвшөөрөл; /Жич: эрүүл ахуйн, ашиглалтын шаардлага хангахгүй болсон, сургалтын төлөвлөгөөнөөс хасагдсан тохиолдолд л номыг актлах санал ирүүлнэ./
 - үндсэн хөрөнгөнд бүртгэлтэй буу, галт зэвсгийг хураах талаар Цагдаагийн байгууллагын албан бичиг, зөвшөөрөл;
 - түүх соёлын дурсгалт зүйлсийн талаарх аливаа шийдвэрийг гаргахад соёлын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагын санал;
 - бусад шаардлагатай баримт материал;
- 2.1.2. Балансаас балансад шилжүүлэх бол
- өмч эзэмшигч байгууллагын зөвшөөрөл болон шилжүүлэн авах хуулийн этгээдийн хүсэлт;

2.2. Үл хөдлөх хөрөнгийн хувьд энэ журмын 2.1-д зааснаас гадна дараах баримт, мэдээллийг ирүүлнэ.

- 2.2.1. Үл хөдлөх хөрөнгийн байрлаж буй газрын эзэмших /ашиглах/ эрхийн гэрчилгээ, газар эзэмшүүлэх /ашиглуулах/ гэрээ, кадастрын зургийн хуулбар;
- 2.2.2. Үл хөдлөх хөрөнгөнд хийсэн их болон урсгал засварын зардал, тухайн эд хөрөнгөтэй холбоотой бусдын өмнө хүлээсэн хариуцлагын /зээл, өрийн барьцаа, эрх бүхий байгууллагын шийдвэр/ талаарх мэдээлэл;
- 2.2.3. Барилгын хувийн хэргийн хуулбар, орчны тойм зураг, байгуулалтын зураг /план/, гадна, дотор талын өнгөт фото зураг, инженерийн шугам сүлжээний техникийн зургийн хуулбар, бусад баримт бичиг;
- 2.2.4. Зам гүүрийн байгууламжийн хувьд эхлэл төгсгөлийн цэгийн байршил, зураглал зэргийг тодорхойлж ирүүлэх;

2.3. Тээврийн хэрэгслийн хувьд энэ журмын 2.1-д зааснаас гадна дараах баримт, мэдээллийг ирүүлнэ:

- 2.3.1. тээврийн хэрэгслийн гэрчилгээ, хувийн хэрэг, авто-тээврийн болон өөрөө явагч хэрэгслийн албан татвар, агаарын бохирдлын төлбөр төлөгчийн гэрчилгээний хуулбар;

- 2.3.2. техникийн үзүүлэлт, 3 талаас нь авсан өнгөт фото зураг;
- 2.3.3. төслийн шугамаар ашиглагдаж байсан бол гаалийн татвар төлөлтийн талаарх мэдээлэл, холбогдох баримт;
- 2.3.4. ашиглалтын явцад хийж гүйцэтгэсэн сүүлийн 3 жилийн сэргээн босголтын зардал /шинээр тавьсан сэлбэгийн нэр төрөл, үнийн дүн/;
- 2.3.5. ашиглалтад орсон он, балансын үнэ, хуримтлагдсан элэгдэл болон төрийн болон орон нутгийн өмчийн эд хөрөнгийн бүртгэлийн мэдээллийг “Тээврийн хэрэгслийн маягт”-ын дагуу гаргах;

2.4. Машин тоног төхөөрөмжийн хувьд энэ журмын 2.1, 2.3-д зааснаас гадна дараах баримт, мэдээллийг ирүүлнэ.

- 2.4.1. машин тоног төхөөрөмжийн ашиглалтын паспортын хуулбар;
- 2.4.2. барилга байгууламжид суурилагдсан бол энэ тухай мэдээлэл;
- 2.4.3. бусад шаардлагатай баримт материал.

2.5. Энэхүү журам дараах ажил үйлчилгээнд хамаарахгүй.

- 2.5.1. орон нутгийн өмчит хуулийн этгээдийн үндсэн хөрөнгөнд бүртгэлтэй эд хөрөнгийн харилцааны зарим асуудлаар тусгайлан Монгол Улсын хууль тогтоомж, Олон улсын гэрээ, хэлэлцээрээр зохицуулсан тохиолдолд;
- 2.5.2. орон нутгийн өмчийг хөтөлбөрийн хүрээнд хувьчлах арга хэмжээ;

Гурав. ОРОН НУТГИЙН ӨМЧИТ ХУУЛИЙН ЭТГЭЭДЭД ХӨРӨНГӨ ОЛЖ АВАХ

3.1. Орон нутгийн өмчит хуулийн этгээд нь хөдлөх болон үл хөдлөх хөрөнгийг улсын болон орон нутгийн төсвийн хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөөний дагуу худалдаж авсан, үйлдвэрлэл, ажил үйлчилгээний үр дүнд бий болсон эсхүл олон улсын байгууллага, иргэн, хуулийн этгээдээс үнэ төлбөргүй шилжүүлж авах, түүнчлэн хандив, тусламж, бэлэглэл, эрх залгамжлах журмаар олж авна.

3.2. Орон нутгийн өмчит хуулийн этгээдэд тээврийн хэрэгсэл худалдан авах зөвшөөрөл олгохдоо Төрийн өмчийн бодлого зохицуулалтын газар болон аймгийн ИТХ-аас тогтоож өгсөн автомашины тоо төрлийг харгалзан үзнэ.

3.3. Төрийн байгууллага, албан газар нь ажлын зайлшгүй хэрэгцээ шаардлагаар өөрийн төсвийн хэмнэлтээс үндсэн хөрөнгө худалдан авах тохиолдолд тодорхой үндэслэл, хөрөнгийн эх үүсвэрийн саналаа Орон нутгийн өмчийн газарт тавьж зохих зөвшөөрөл авна.

3.4 Төсөвт байгууллагын зөвшөөрөлгүй бэлтгэсэн үндсэн хөрөнгийг хураан авч хэрэгцээ, шаардлагатай байгууллагад шилжүүлэх асуудлыг ОНӨГ шийдвэрлэнэ.

3.5. Орон нутгийн өмчит хуулийн этгээд автомашины улсын дугаар авах, бүртгэх санал ирүүлэхдээ өмнө ашиглаж байсан автомашиныг худалдах, шилжүүлэх, актлах асуудлыг шийдвэрлүүлсэн байна.

3.6 Байгууллага нь шинэ тээврийн хэрэгсэл хүлээн авснаас хойш ажлын 5 хоногт багтаан илүүдэлтэй болон ашиглалтын шаардлага хангахгүй хуучин тээврийн хэрэгслийг худалдах, шилжүүлэх, актлах саналаа, холбогдох баримт бичгийн хамт Орон нутгийн өмчийн газарт, сумын төсөвт байгууллагууд сумын ИТХ-ын ажлын албанд ирүүлж тээврийн хэрэгслийг хүлээлгэн өгнө.

Дөрөв. ОРОН НУТГИЙН ӨМЧИТ ХУУЛИЙН ЭТГЭЭДИЙН ОЛЖ АВСАН ЭД ХӨРӨНГИЙГ БҮРТГЭХ

4.1. Улсын болон орон нутгийн төсвийн хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжүүлсэн барилга байгууламж, их засварын ажил, худалдан авсан тоног төхөөрөмж, бусад үндсэн хөрөнгийг хүлээн авч буй хуулийн этгээд нь ашиглалтад хүлээн авсан Улсын комисс /Ажлын хэсэг/-ын акт, гүйцэтгэгчээс захиалагчид хүлээлгэн өгсөн зохих баримт дахь хөрөнгө тус бүрийн үнийн задаргааг харгалзан Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль, холбогдох журамд заасны дагуу үнэлж бүртгэнэ.

4.2. Орон нутгийн өмчит хуулийн этгээд нь улсын төсвийн хөрөнгө оруулалт, банкны зээл, өр төлбөрт тооцон үл хөдлөх хөрөнгө олж авбал тухай бүр Орон нутгийн өмчийн газарт мэдэгдэж, уг хөрөнгийг холбогдох хууль тогтоомж, журамд заасны дагуу бүртгэлд тусгах зөвшөөрөл авна.

4.3 Улсын болон орон нутгийн төсвийн хөрөнгө оруулалтаар бий болсон барилга байгууламжийг ашиглалтад хүлээн авах Улсын комиссын бүрэлдэхүүнд аймгийн Орон нутгийн өмчийн газрын төлөөллийг, сумын орон нутгийн хөгжлийн сангаас бий болсон хөрөнгийг хүлээж авах улсын комиссын бүрэлдэхүүнд сумын ИТХ-ын нарийн бичгийн даргыг тус тус оруулж ажиллуулах ба барилга, байгууламжийг хүлээлцүүлсэн актыг үндэслэн бүртгэлд тусгах, үнэ өртгийг тооцон эзэмшигч байгууллагын санхүүгийн тайлан балансад бүртгэх ажлыг хамтран зохион байгуулна.

4.4. Гадаад, дотоодын төсөл, хөтөлбөр, хандивлагч байгууллага, иргэд, хуулийн этгээдээс хэрэгжүүлсэн төсөл арга хэмжээ, зээл, тусламж, хандиваар бий болсон хөрөнгийг тухайн иргэн, хуулийн этгээдээс албан ёсны зөвшөөрөл авсны үндсэн дээр Орон нутгийн өмчийн газарт мэдэгдэж, үндсэн болон эргэлтийн хөрөнгөөр нь ангилан, ашиглах хугацаа, чанар байдлыг нь харгалзан, ашигласан хугацааны элэгдэл, хорогдлын шимтгэлийг тооцож данс бүртгэлд тусгана.

4.5. 4.4 заасны дагуу бий болсон хөрөнгийг үндсэн хөрөнгийн дансанд бүртгэхэд үнэ өртөг, эзэмших хуулийн этгээд нь тодорхойгүй, маргаантай тохиолдолд Орон нутгийн өмчийн газарт асуудлаа тавьж зохих эрх бүхий байгууллагын шийдвэр гаргуулна.

4.6. Төрийн өмчийн бодлого зохицуулалтын газрын шийдвэрээр орон нутгийн өмчлөлд үнэ төлбөргүй шилжүүлсэн хөрөнгийг хүлээн авч, орон нутгийн өмчид бүртгэхдээ Аймгийн ИТХ-ын тогтоолоор комисс томилон ашиглагч байгууллагад нь хүлээлгэн өгнө.

Тав. ЭД ХӨРӨНГИЙГ БАЛАНСААС БАЛАНСАД ШИЛЖҮҮЛЭХ

5.1. Орон нутгийн өмчит хуулийн этгээдийн дарга /захирал, эрхлэгч/ нь илүүдэлтэй буюу ашиглалтгүй эд хөрөнгийг шилжүүлэх тухай болон, бусад байгууллагын өмчлөлд байгаа эд хөрөнгийг балансаас балансад шилжүүлэн авах саналыг өмч эзэмшигч байгууллагын зөвшөөрөл авч, энэ журмын 2.2-д заасны дагуу холбогдох материалыг бүрдүүлэн аймгийн Орон нутгийн өмчийн газарт ирүүлж, аймгийн ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн хурлаар шийдвэрлүүлнэ.

5.2. Нэг бүрийн үнэ нь 2,0 сая төгрөгөөс доош үнэтэй тавилга эд хогшил, компьютер, түүний дагалдах хэрэгслийг балансаас балансад шилжүүлэх асуудлыг сумын ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн хурлын тогтоолоор шийдвэрлэнэ.

5.3 Энэ журмын 5.2 дахь заалтад төрийн өмчит байгууллагуудад шилжүүлэх хөрөнгө хамаарахгүй болно.

5.4. Хөрөнгийг хүлээн авч буй хуулийн этгээд аймгийн ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн шийдвэрт зааснаар хөрөнгө хүлээлцэх ажлыг зохион байгуулж, бүртгэл, тайланд хөдлөл өөрчлөлтийг хийнэ.

5.5. Орон нутгийн өмчит үл хөдлөх болон их хэмжээний хөдлөх үндсэн хөрөнгийг балансаас балансад шилжүүлэх тохиолдолд аймгийн Орон нутгийн өмчийн газрын даргын тушаалаар ажлын хэсэг байгуулан хөрөнгө хүлээлцэх ажлыг зохион байгуулж болно.

5.6. Эд хөрөнгө шилжүүлэхтэй холбогдон гарах зардлыг шилжүүлэн авсан байгууллага хариуцна.

5.7. Орон нутгийн өмчит байгууллагын хооронд Үл хөдлөх хөрөнгийг шилжүүлж байгаа тохиолдолд газар эзэмших эрх нь хамт шилжинэ.

Зургаа. ОРОН НУТГИЙН ӨМЧИЙН ЭД ХӨРӨНГИЙГ ХУДАЛДАХ

6.1. Орон нутгийн өмчит этгээдийн эзэмшилд байгаа илүүдэлтэй буюу ашиглалтгүй хугацаа дууссан, ашиглалтын шаардлага хангахгүй болсон эд хөрөнгийг худалдахдаа Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 29 дүгээр зүйлийн 29.1 дэх заалтыг баримтлан гагцхүү дуудлагын худалдаагаар худалдана.

6.2 Орон нутгийн өмчит хуулийн этгээдийн эд хөрөнгийг худалдах дуудлагын худалдааны журмыг аймгийн ИТХ-аас баталж мөрдөнө.

6.3. Эд хөрөнгийг дуудлагын худалдаагаар худалдах шийдвэрт тухайн эд хөрөнгийг худалдах доод үнийг тогтоосон байна.

Долоо. ҮНДСЭН ХӨРӨНГИЙГ АКТАЛЖ, ДАНСНААС ХАСАХ

7.1.Орон нутгийн өмчит хуулийн этгээд нь хагас болон бүтэн жилийн эд хөрөнгийн тооллогын дүн, Өмч хамгаалах байнгын зөвлөлийн дүгнэлтээр цаашид зориулалтаар нь ашиглах боломжгүй болсон нь тогтоогдсон үндсэн хөрөнгийг акталж, данснаас хасах саналаа энэ журамд заасан баримт материалын хамт аймгийн Орон нутгийн өмчийн газарт хүргүүлж, эрх бүхий байгууллагын шийдвэр гарсны дараа хэрэгжүүлнэ.

7.2.Орон нутгийн өмчит хуулийн этгээдийн үндсэн хөрөнгийг дараах тохиолдолд аймгийн ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн шийдвэрээр данснаас хасна.

7.2.1. элэгдлийн нийт хэмжээ, ашиглалтын хугацаагаараа балансын үнээ бүрэн нөхсөн бөгөөд цаашид зориулалтаар нь ашиглах боломжгүй болсон;

7.2.2. ашиглалтын хугацаа нь дуусаагүй боловч ашиглах явцад хэн нэгний буруутай үйлдлээс болж эвдэрч гэмтэн цаашид зориулалтаар нь ашиглах боломжгүй болсон эд хөрөнгийг эрх бүхий байгууллагын дүгнэлт гаргуулан буруутай этгээдээр хохирлыг барагдуулсан тохиолдолд;

7.2.3.балансын үнээ элэгдлээрээ бүрэн нөхөөгүй боловч байгалийн гэнэтийн аюул, техникийн осолд өртсөний улмаас гэмтэж эвдэрсэн, цаашид зориулалтын дагуу ашиглах боломжгүй болсон эд хөрөнгө;

7.2.4. ашиглалтын явцад эвдэрч гэмтсэнээс засвар шинэтгэл хийж ашиглахад эдийн засгийн хувьд үр ашиггүй болох нь тооцоогоор нотлогдсон эд хөрөнгө;

7.3.Аймгийн Орон нутгийн өмчийн газар нь орон нутгийн өмчит хуулийн этгээдээс ирүүлсэн үндсэн хөрөнгийг акталж данснаас хасах саналыг хянан үзээд аймгийн Засаг даргын Зөвлөлийн саналыг авч, аймгийн ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн хурлаар хэлэлцүүлж шийдвэрлүүлнэ. Аймгийн ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн шийдвэрийг хэрэгжүүлэх хүртэлх хугацаанд тухайн эд хөрөнгийн иж бүрдэл, чанар болон бүрэн бүтэн байдал, харуул хамгаалалтын асуудлыг тухайн байгууллагын удирдлага хариуцах бөгөөд тус эд хөрөнгийн чанар, бүрэн бүтэн байдал алдагдвал зохих хууль тогтоомжийн хүрээнд хариуцлага хүлээнэ.

7.4. Нэг бүрийн үнэ нь 2,0 сая төгрөгөөс доош үнэтэй тавилга эд хогшил,компьютер, түүний дагалдах хэрэгслийг акталж данснаас хасах асуудлыг сумын ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн хурлын тогтоолоор шийдвэрлэнэ.

7.5.Энэ журмын 7.4-д заасны дагуу Сумын Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчид нь үндсэн хөрөнгийг акталж, данснаас хасахдаа дараах хэлбэрээр шийдвэрлэнэ.

7.5.1. цаашид ашиглахаар бусад орон нутгийн өмчит хуулийн этгээдэд шилжүүлэх;

7.5.2. сэлбэг, материал, хоёрдогч түүхий эд болгон ашиглах буюу худалдах;

7.5.3. шууд устгах;

7.6 Галт зэвсэг, оюуны бүтээл, түүх соёлын дурсгалт зүйлсийг аймгийн ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн шийдвэрээр данс бүртгэлээс хасна.

7.7 Ном, программ хангамжийг аймгийн Орон нутгийн өмчийн газрын зөвшөөрөл авсны үндсэн дээр сумын ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн шийдвэрээр данс бүртгэлээс хасна.

7.8. Аймгийн ИТХ-ын Тэргүүлэгчдээс үл хөдлөх хөрөнгийг актлахаар шийдвэрлэхдээ газар дээрх болон газар доорх барилга байгууламжийг буулгах, ашиглаж болох материалыг үнэ тогтоон худалдах, хог хаягдлыг цэвэрлэх, газрыг нөхөн сэргээх, газар эзэмших эрхийг байгууллагад нь үлдээх, эсхүл Орон нутгийн өмчийн мэдэлд шилжүүлэх тухай асуудлыг шийдсэн байна.

7.9 Акталж, данснаас хасах шийдвэртэй тоног төхөөрөмж, тавилга эд хогшил, бусад хөрөнгийг үнэ тогтоон борлуулснаас олох орлогын доод хэмжээг Орон нутгийн өмчийн газраас тогтоон өгч, тухайн өмч эзэмшигч байгууллагын удирдлага, өмч хамгаалах Байнгын зөвлөлийн хяналтан дор хэрэгжүүлж орлогыг тухайн байгууллагын дансанд төвлөрүүлнэ.

7.10. Орон нутгийн өмчит хуулийн этгээдийн эргэлтийн хөрөнгөнд бүртгэлтэй /хуучнаар/ бага үнэтэй, түргэн элэгдэх зүйлийн шинж чанарыг агуулсан хөрөнгийг данснаас хасахдаа энэ журмын 8.2, 8.3 дахь заалтыг баримтлан дарга, захирлын тушаалаар шийдвэрлэнэ.

7.11 Актлах хөрөнгийг 2 дахь түүхий эд болгон ашиглахаар шийдвэр гарсан бол байгууллагын санхүү акт үйлдэн эргэлтийн хөрөнгийн данс бүртгэлд шинээр үнэ тогтоон орлогод авах бөгөөд устгах шийдвэр гарсан бол байгууллагын удирдлага устгалын комисс томилон ажиллуулж биелэлтэд нь өмч хамгаалах байнгын зөвлөл хяналт тавина.

Найм. ШИЙДВЭРИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ, ТАЙЛАГНАХ

8.1.Орон нутгийн өмчит хуулийн этгээд нь үндсэн хөрөнгө олж авах, бүртгэх, шилжүүлэх, акталж данснаас хасах тухай шийдвэрийг өмч хамгаалах Байнгын зөвлөлийн хяналт дор хэрэгжүүлнэ.

8.2. Орон нутгийн өмчит хуулийн этгээд нь үндсэн хөрөнгийг акталж сэлбэг материал, хоёрдогч түүхий эд болгон ашиглах буюу худалдах, данснаас хасах тухай шийдвэрийг өмч хамгаалах Байнгын зөвлөлөөрөө хэлэлцэн хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийг устгалын акт, эргэлтийн хөрөнгөнд орлого болгосон тэмдэглэл, худалдсан тухай акт хэлбэрээр баталгаажуулан, гүйцэтгэлийн үр дүнг холбогдох данс бүртгэлд тусгана.

8.3. Орон нутгийн өмчит хуулийн этгээдийн дарга /захирал/ нь энэ журмын 5,6.7-р бүлэгт заасан шийдвэрийг үндэслэн тушаал гарган, өмч хамгаалах Байнгын зөвлөлийн хяналтын дор хэрэгжүүлэн хөрөнгийн хөдлөлийг тайландаа тусгаж, энэ тухай аймгийн Орон нутгийн өмчийн газарт албан ёсоор хариу мэдэгдэж эд хөрөнгийн нэгдсэн бүртгэлд хөдөлгөөн хийлгэнэ.

8.4. Орон нутгийн өмчит хуулийн этгээд үндсэн хөрөнгө олж авсан, бүртгэсэн, шилжүүлсэн, худалдсан, акталж данснаас хассан эд хөрөнгийн хөдлөлийн нэгдсэн тайланг жил бүр эрх бүхий байгууллагаас баталсан төрийн болон орон нутгийн өмчийн эд хөрөнгийн бүртгэлийн мэдээллийн “үндсэн хөрөнгийн хөдлөл өөрчлөлтийн жилийн мэдээ” маягтын дагуу тухайн оны 12 дугаар сарын 31-ны өдрөөр тасалбар болгон гаргаж дараа оны 3 дугаар сарын 05-ны дотор аймгийн Орон нутгийн өмчийн газарт хүргүүлнэ.

Ес. ХАРИУЦЛАГА

9.1. Энэ журмыг зөрчсөн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгийг эрх бүхий байгууллагын зөвшөөрөлгүйгээр хандивласан, бэлэглэсэн, барьцаалсан буруутай

этгээдэд эрүүгийн хариуцлага хүлээлгэхээргүй бол Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, төсвийн тухай хууль, нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль, захиргааны хариуцлагын тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжийн хүрээнд эрх бүхий байгууллагын албан тушаалтанд хариуцлага хүлээлгэнэ.

9.2. Энэ журам болон бусад хууль тогтоомж, журмыг зөрчсөнөөс орон нутгийн өмчит хуулийн этгээдэд болон төсөвт учирсан хохирлыг буруутай этгээдээр нөхөн төлүүлэх арга хэмжээг Орон нутгийн өмчийн газар болон тухайн байгууллагын удирдлага авч хэрэгжүүлнэ. Хохирлын хэмжээг Өмч хамгаалах байнгын зөвлөл тогтооно.

9.3. Аймгийн ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн шийдвэрийг хэрэгжүүлэх хүртэлх хугацаанд тухайн эд хөрөнгийн иж бүрдэл, чанар байдал, бүрэн бүтэн байдлыг тухайн байгууллагын удирдлага хариуцна.

9.4. Орон нутгийн өмчит хуулийн этгээдийн удирдлага нь эд хөрөнгийг харуул хамгаалалтаар хангах бөгөөд дутагдал, зөрчил гарсан тохиолдолд холбогдох хууль тогтоомжид заасан хариуцлага хүлээнэ.

Арав. БУСАД

10.1. Орон нутгийн өмчит хуулийн этгээдийн үндсэн хөрөнгөнд бүртгэлтэй хөрөнгийн элэгдлийн хугацаа, хэмжээг тооцохдоо Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль болон нягтлан бодох бүртгэлийн олон улсын стандарт, нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын баримт бичгийг баримтална.

10.2 Орон нутгийн өмчит хуулийн этгээдийн үндсэн хөрөнгийн дансанд бүртгэлтэй боловч үндсэн хөрөнгийн шинжийг агуулаагүй, элэгдэл байгуулахад тохиромжгүй хөрөнгийг эргэлтийн хөрөнгийн дансанд шилжүүлэх, эргэлтийн хөрөнгийн данснаас үндсэн хөрөнгийн дансанд шилжүүлэх, үндсэн хөрөнгийн дансны ангилал хооронд шилжүүлэх тухай хүсэлтийг тухай бүр Орон нутгийн өмчийн газарт тавьж зөвшөөрөл авсны үндсэн дээр хөрөнгийн хөдлөлийг хийж бүртгэлд тусгана.

10.3 Хөрөнгийн зориулалт, нэршил өөрчлөх тохиолдолд тухайн байгууллага нь саналаа Орон нутгийн өмчийн газар ирүүлж, аймгийн ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн хурлаар шийдвэрлүүлнэ.