



БАЯНХОНГОР АЙМГИЙН  
ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН ТЭРГҮҮЛЭГЧДИЙН  
ХУРЛЫН ТОГТООЛ

2017 оны 11 сарын 06 өдөр.

Дугаар 139

Номгон

“Баянхонгор-Хайрхан фарм” орон нутгийн өмчит  
аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газар байгуулж,  
дүрэм батлах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.1.3-ын “ж”, 20 дугаар зүйлийн 20.1, 25.3, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 77 дугаар зүйлийн 77.2.4 дэх заалтыг тус тус үндэслэн аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдээс ТОГТООХ нь:

1. Сум, багийн түвшинд эрүүл мэндийн анхан шатны тусламж үйлчилгээг чанартай хүртээмжтэй хүргэхэд зайлшгүй шаардлагатай эмийн хангамжийг тогтвортой байлгах үйл ажиллагаа явуулах чиг үүрэг бүхий “Эргэлтийн эмийн сан” орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрын нэрийг “Баянхонгор-Хайрхан фарм” болгож өөрчилсүгэй.

2. “Баянхонгор-Хайрхан фарм” орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрын дүрмийг хавсралтаар баталсугай.

3. “Баянхонгор-Хайрхан фарм” орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газар байгуулагдсантай холбогдуулан бүтэц орон тоо, цалингийн санг баталж, гүйцэтгэх удирдлагыг томилж хуулийн этгээдийг улсын бүртгэлд бүртгүүлэх ажлыг зохион байгуулж, үйл ажиллагаанд хяналт тавьж ажиллахыг аймгийн Засаг дарга /Г.Батжаргал/-д даалгасугай.

4. Тогтоолын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн нарийн бичгийн дарга /С.Үнэнбуян/-д үүрэг болгосугай.

5. Энэ тогтоол батлагдсантай холбогдуулан 2017 оны 09 дүгээр сарын 07-ны 122 дугаар тогтоолыг хүчингүй болгосугай.

ДАРГА

Ц.ОТГОНБАЯР



011-073

Аймгийн Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурлын  
Тэргүүлэгчдийн 2017 оны 11 дүгээр сарын 06-ны  
өдрийн 132 дугаар тогтоолын хавсралт



**“БАЯНХОНГОР-ХАЙРХАН ФАРМ” ОРОН НУТГИЙН  
ӨМЧИТ АЖ АХУЙН ТООЦООТ ҮЙЛДВЭРИЙН  
ГАЗРЫН ДҮРЭМ**

**Зорилго**

Аймгийн сум, багийн хэмжээнд үйл ажиллагаа явуулж байгаа эргэлтийн эмийн сангийн үндсэн чиг үүргийг тогтоох, удирдлага зохион байгуулалтын бүтэц, хяналт, үйлдвэрийн газрын эд хөрөнгийн эрх үүргийг тодорхойлох, хөрөнгийн хөдлөл, бүртгэл зэрэгтэй холбогдох үйл ажиллагааны харилцааг холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн зохицуулахад оршино.

**Нэг. Нийтлэг үндэслэл**

1.1 Аймгийн сум, багийн түвшинд эрүүл мэндийн анхан шатны тусламж үйлчилгээг чанартай, хүртээмжтэй хүргэх зайлшгүй шаардлагатай эмийн хангамжийг тогтвортой байлгах үүднээс Эрүүл мэндийн тухай хууль, Эм, эмнэлгийн хэрэгслийн тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжийн хүрээнд “Баянхонгор-Хайрхан фарм” орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газар нь үйл ажиллагаагаа явуулахад энэхүү нийтлэг журмыг мөрдөнө.

1.2. ОНӨҮГ нь орон нутгийн өмчийн өөрийн балансад бүртгэгдсэн эд хөрөнгө, болон эргэлтийн үндсэн хөрөнгө дээр өөрийгөө санхүүжүүлэх зарчмаар ажиллаж бие даан иргэний гүйлгээнд ордог аж ахуйн тооцоотой үйлдвэрийн газар мөн.

1.3. “Баянхонгор-Хайрхан фарм” ОНӨҮГ газар нь үйл ажиллагаандаа Монгол Улсын Үндсэн хууль, Эрүүл мэндийн тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, Эм, эмнэлгийн хэрэгслийн тухай хуулиуд болон бусад холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм аймгийн Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурлын тогтоол, Засаг даргын захирамж, үйл ажиллагааны хөтөлбөр болон энэхүү дүрмийн хүрээнд үйл ажиллагаагаа явуулна.

1.4. Газрын /ОНӨААТҮГ/ өмчлөгч нь аймгийн Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурал байх бөгөөд төлөөлөл хэрэгжүүлэгч нь аймгийн Засаг даргаас эрх олгосон төрийн захиргааны байгууллага болох аймгийн Орон нутгийн өмчийн газар байна.

**Хоёр. Газрын оноосон нэр, оршин байгаа газар**

2.1. Газрын оноосон нэр “Баянхонгор-Хайрхан фарм” орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газар

2.2. Үйлдвэрийн газрын оршин байгаа газар нь: Баянхонгор сум Дуурсах 3-р баг, Эрүүл мэндийн газар

### **Гурав. Газрын бэлгэ тэмдэг**

3.1 Газар нь өөрийн бэлгэдэлтэй байхаас гадна албан бичгийн хэвлэмэл хуудас, тэмдэг хэрэглэнэ.

3.2 Бэлгэдэл тэмдэгийн загварыг захирал баталж Оюуны өмчийн газарт бүртгүүлсэн байх бөгөөд түүний хэрэглэх эрхийг "газар" эдэлнэ.

3.3 Тэмдэгээр газрын албан ёсны шийдвэр, албан бичиг, гэрээ хэлцлийг баталгаажуулна.

3.4. Тэмдэгийг газрын захирлаас итгэмжлэн хариуцуулсан этгээд түшиж, ашиглалт, хадгалалт хамгаалалтыг хариуцна.

### **Дөрөв: Газрын үйл ажиллагааны чиглэл, үйл ажиллагаа явуулах хугацаа**

4.1 Газар нь үйл ажиллагааны үндсэн чиглэлийн дагуу дараах үйл ажиллагааг эрхэлнэ. Үүнд:

а. Аймгийн сум, багийн түвшинд хүн амд эмийн хангамж үйлчилгээг хүртээмжтэй тогтвортой байлгаж, эм, эмнэлгийн тоног төхөөрөмжийг стандартын шаардлагад нийцсэн бүтээгдэхүүнээр байнга тасралтгүй хангана.

б. Сум, багийн эрүүл мэндийн төвүүд болон хүн амын хэрэгцээт зайлшгүй шаардлагатай эм, эмнэлгийн хэрэгсэл худалдан авах

в. Сум, багийн иргэдийн эрүүл мэндийн анхны тусламжийн чанар хүртээмж, тогтвортой байдлыг сайжруулахад чиглэсэн арга хэмжээ явуулах

г. Мэргэжлийн боловсон хүчний мэдлэг боловсролыг дээшлүүлэх сургалтын зардлыг санхүүжүүлэх

д. Эмийн сангийн барилгын засвар үйлчилгээ, стандартад заагдсан шаардлагатай тоног төхөөрөмж худалдан авах болон үйл ажиллагаатай холбогдох зардлыг санхүүжүүлэх

е. Эмийн санчдын нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэх, сайн ажилласан ажилчдыг шагнаж урамшуулах

### **Тав. Газрын эд хөрөнгийн эрх үүрэг**

5.1. Газар нь өөрийн эзэмшиж байгаа эд хөрөнгийн хэмжээгээр эрх эдэлж, үүрэг хүлээнэ.

5.2. Газар нь эд хөрөнгийн талаар дараах эрх үүрэгтэй

5.2.1 Өөрт олгогдсон үл хөдлөх хөрөнгийг дүрэмд заасан үйл ажиллагааныхаа зорилгод нийцүүлэн эзэмших, ашиглах

5.2.2 Үндсэн хөрөнгийг аймгийн Орон нутгийн өмчийн газартай байгуулсан контракт гэрээгээр олгосон эрх хэмжээний дотор захиран зарцуулах

5.2.3 Газрын үйл ажиллагааны үр дүнд олсон ашигаас хуульд заагдсан татвар хураамжийг төлсний дараах цэвэр ашгаас зохих журмын дагуу захиран зарцуулах

5.3 Газар нь үндсэн хөрөнгийг зөвхөн аймгийн Орон нутгийн өмчийн газрын шийдвэрийг үндэслэн олж авах, балансад бүртгэх, данснаас хасах, худалдан борлуулах, устгах, шилжүүлэх эрхтэй.

### **Зургаа. Газрын удирдлага, даргын эрх үүрэг**

6.1. Газрын өдөр тутмын үйл ажиллагааг дарга удирдана. Даргыг аймгийн Засаг дарга томилж чөлөөлнө.

6.2 Дарга нь Монгол Улсын Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуульд заасан шалгуурыг хангасан байна.

6.3 Дарга нь орон нутгийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн удирдах зөвлөлд орох тэдгээрийн захиргаанд буюу олон нийтийн болон шашны байгууллага, сангийн удирдах ажлыг хавсран гүйцэтгэхийг хориглоно.

6.4 Газрын бүтэц, зохион байгуулалт, орон тооны дээд хязгаарыг аймгийн Засаг дарга тогтооно.

6.5 Үйлчилгээ үзүүлэх, ажиллах хүрээнд тавигдах шаардлагын хязгаарыг удирдах зөвлөл шийдвэрлэж тогтооно.

6.6 Газар нь удирдах зөвлөлтэй байх бөгөөд Компаний тухай, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль болон холбогдох хууль журамд заасан эрх үүргийн дагуу аймгийн өмчийн төлөөллийг хэрэгжүүлнэ.

6.6.1 Удирдах зөвлөл нь дараах бүрэлдэхүүнтэй байна. Үүнд: Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын Нийгмийн бодлогын хэлтсийн дарга, Эрүүл мэндийн газрын дарга, Нэгдсэн эмнэлгийн дарга, эмийн мэргэжилтэн, иргэний төлөөлөл.

6.6.2 Газрын дарга нь Удирдах зөвлөлийн анхны хурлыг удирдах зөвлөл сонгогдсоноос хойш 1 сарын дотор хуралдуулах ажлыг зохион байгуулна.

6.7 Удирдах зөвлөлийн хурлаар дараах асуудлыг хэлэлцэн шийдвэрлүүлнэ.

6.7.1 Газрын тухайн жилийн зорилтот түвшин, төлөвлөгөөг баталж, үйл ажиллагаа болон санхүүгийн тайланд хагас, бүтэн жилээр үнэлгээ өгч шаардлагатай асуудлыг аймгийн Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурал, Засаг даргад танилцуулан шийдвэрлүүлэх арга хэмжээ авна.

6.7.2. Эмийн хангалт болон эмийн зах зээлийн судалгаан дээр үндэслэн аймгийн болон харьяалагдах сумдын эрүүл мэндийн төв болон иргэдэд худалдаалах эмийн жижиглэнгийн үнийг тогтооно.

6.7.3. Эмийн сангийн ажилтны үндсэн цалинг сумын эрүүл мэндийн төвд ажиллаж буй дунд мэргэжилтний цалингийн жишигээс доошгүй тогтоон мөрдүүлж, урамшуулалыг орлоготой уялдуулан олгох асуудлыг шийдвэрлүүлнэ.

6.7.4. Сумдын эргэлтийн эмийн сангийн үйл ажиллагааг жигд хэвийн байлгах зорилгоор алдагдалтай ажиллаж байгаа эмийн санг санхүүгийн хувьд дэмжих асуудлыг шийдвэрлэнэ.

6.7.5 Газрын хөдөлмөрийн гэрээ, дотоод журам болон эрх зүйн бусад бичиг баримтуудын төсөл батлах.

6.7.6 Газрын дүрэм болон орон тоо бүтцийн төсөл батлах.

6.7.7 Газрын даргын аймгийн Засаг даргатай байгуулсан үр дүнгийн гэрээ, аймгийн Орон нутгийн өмчийн газартай байгуулсан гэрээ контрактын хэрэгжилтийг хагас, бүтэн жилээр хэлэлцэх.

6.7.8 Удирдах зөвлөлийн гишүүд нь удирдлага болон удирдах зөвлөлийн нарийн бичгийн даргаар дамжуулан өөрийн чиг үүргээ биелүүлэхэд шаардлагатай бичиг баримт, тайлан мэдээлэл зэргийг аман болон бичгээр авна.

6.8 Дарга нь дор дурдсан эрх үүрэгтэй байна.

6.8.1 Холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд газрын дүрэм, зорилтын санал, бизнес төлөвлөгөөг батлуулж хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж гүйцэтгэлийг хангуулах,

6.8.2. Гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлэх, удирдаж буй газрын хэвийн үйл ажиллагааг хангасны үндсэн дээр санхүү төлбөрийн чадвар, нэр хүндийг бүх талаар дээшлүүлэхэд чиглэсэн бодлого, үйл ажиллагаа явуулах

6.8.3 Газрын эрх ашгийг дээдэлж, мэргэжил, ажлын дадлага, туршлагаа бүрэн дайчлан ажиллах,

6.8.4. Ажил үүргээ гүйцэтгэх явцад олж авсан үйл ажиллагааны болон бизнесийн нууцыг чанд хадгалах, хувийн болон гуравдагч этгээдийн ашиг сонирхолд нийцүүлэн ажиллахгүй байх,

6.8.5. Аймгийн Засаг даргаас баталсан удирдлагын бүтэц, зохион байгуулалтын хүрээнд ажилтнуудын ажлын байрны тодорхойлтыг батлах, ажилтныг ажилд томилж, хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах, цалингийн хэмжээ урамшууллын журмыг тогтоох, хууль тогтоомжийн хүрээнд ажлаас чөлөөлөх.

6.8.6 Даргын эдлэх эрх, хүлээх хариуцлага, хариуцлагаас чөлөөлөх үндэслэл, цалин хөлс, урамшуулал зэрэг асуудлыг хөдөлмөрийн гэрээнд тусгана.

6.9. Хууль тогтоомж болон гэрээгээр олгосон бусад эрх үүрэг

6.9.1 Дарга нь аймгийн Засаг дарга, аймгийн Орон нутгийн өмчийн газраас олгосон эрх хэмжээний хүрээнд үйлдвэрийн газрыг төлөөлөн хэлцэл хийх, гэрээ байгуулах зэргээр газрын нэрийн өмнөөс үйл ажиллагаа явуулна.

6.9.2. Дарга нь холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журмын дагуу эрх хэмжээний хүрээнд тушаал гаргана.

6.9.3 Дарга нь өөрийн эрх үүргийг аймгийн Орон нутгийн өмчийн газрын даргатай зөвшилцөн итгэмжлэлийн үндсэн дээр холбогдох албан тушаалтад түр шилжүүлж болно. Ийнхүү эрхээ итгэмжлэн шилжүүлсэн нь түүнийг хариуцлагаас чөлөөлөх үндэслэл болохгүй.

#### **Долоо. ОНӨААТҮГ-ын эрх үүрэг**

7.1 “Баянхонгор-Хайрхан фарм” ОНӨААТҮГ нь аймаг, сумд байвал зохих эмийн захиалгыг авч нэгтгэн нэгдсэн тендер зарлаж нийлүүлэгчийг сонгон шалгаруулна.

7.2. Эргэлтийн эмийн сангуудыг мэргэжлийн удирдлагаар хангах, эргэлтийн эмийн санд хийгдсэн хяналт үнэлгээний дагуу шийдвэр гаргаж түүний хэрэгжилтийг зохион байгуулна.

7.3. Эргэлтийн эмийн сангийн эрхлэгчтэй эрх үүрэг хариуцлага, цалин урамшуулал, нийгмийн асуудлыг тусгасан гэрээ байгуулж ажиллана.

7.4. Эргэлтийн эмийн сангийн үйл ажиллагааны тайланг хагас, бүтэн жилээр гаргаж үнэлгээ дүгнэлтийн хамт аймгийн Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурал, аймгийн Засаг даргын Тамгын газарт дараа оны 01 дүгээр сарын 15-ны дотор танилцуулж ажиллана.

7.5 Эргэлтийн эмийн сангийн хөрөнгийг зориулалтын бус зүйлд зарцуулах, эх үүсвэрийг хорогдуулах, эмнэлэг, ард иргэдийг эмээр тасалдуулсан зөрчил дутагдал гаргасан тохиолдолд удирдах зөвлөл хэлэлцэн хуулийн дагуу арга хэмжээ авна.

#### **Найм. Газрын хяналт**

8.1 Газар нь үндсэн болон санхүүгийн үйл ажиллагааг хянах хяналтын зөвлөлтэй байна.

8.2 Хяналтын зөвлөл нь сум, багийн эрүүл мэндийн төв болон ард иргэдэд худалдаалагдаж байгаа эмийн жижиглэнгийн, бөөний үнэнд хяналт тавина.

8.3 Газрын үйл ажиллагаа, санхүүгийн үйл ажиллагаанд хөндлөнгийн аудитын байгууллагын дүгнэлт гаргуулна

8.4 Орон нутгийн өмчийн эд хөрөнгийн эзэмшилт, хадгалалт, хамгаалалт, ашиглалт болон санхүүгийн үйл ажиллагаанд аймгийн Орон нутгийн өмчийн газар болон хяналтын зөвлөл хяналт тавьж ажиллана.

#### **Ёс. Газрын санхүү, бүртгэл тайлан**

9.1 Газар нь санхүүгийн тайланг Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль тогтоомж, Олон Улсын нягтлан бодох бүртгэлийн стандартын дагуу жил бүр гаргаж, аудитын байгууллагаар дүгнэлт гаргуулна.

9.2 Газрын санхүүгийн тайлангийн үнэн зөвийг дарга, санхүүгийн ажилтан нягтлан бодогч нар хариуцна.

9.3 Газрын санхүүгийн ажилтан нь мэргэшсэн нягтлан бодогч байх бөгөөд системийн байгууллагад 5-аас доошгүй жил ажилласан байна.

9.4 Газрын санхүүгийн жил нь тухайн оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхэлж мөн оны 12 дугаар сарын 31-ний өдөр дуусгавар болно.

### **Арав. Газрын санхүүжилт, санхүүгийн**

#### **болон үйл ажиллагааны тайлан**

10.1 Газрын орлого нь дараах санхүүгийн эх үүсвэрээс бүрдэнэ.

10.1.1. Эргэлтийн эмийн сангийн хөрөнгө, ажил үйлчилгээнээс олсон орлого

10.1.2 Хандивлагч орнуудын зээл тусламж болон буцалтгүй тусламж

10.1.3 Эрүүл мэндийн даатгалын сангийн орлого

10.1.4 Хууль тогтоомжоор зөвшөөрөгдсөн бусад эх үүсвэр

10.2 Газрын санхүүгийн тайланд дараах зүйлийг тусгана.

10.2.1 Баланс

10.2.2 Үйл ажиллагааны үр дүнгийн тайлан

10.2.3 Мөнгөн гүйлгээний тайлан

10.2.4 Өмчийн өөрчлөлтийн тайлан

10.2.5 Мөнгөний урсгалыг зохицуулах "0" үлдэгдэлтэй дансны тайлан

10.2.6 Тухайн тайлангийн хугацаанд хийгдсэн их хэмжээний сонирхлын зөрчил бүхий хэлцэлийн жагсаалт, нэр төрөл үнийн дүн, удирдлагад олгосон цалин, шагнал урамшуулал

10.2.7 Нэмэлт тайлбар

10.2.8 Санхүүгийн тайлангийн тодруулга

10.2.9 Бусад

10.3 Дарга нь аймгийн Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурал /Орон нутгийн өмчийн газар/-т тухайн жилийн үйл ажиллагаа, бүтэц, зохион байгуулалт, зарцуулсан хөрөнгө, санхүү үр дүнгийн талаар тусгасан тайлан, илтгэх хуудас хүргүүлэх бөгөөд тайланд дараах зүйлийг тусгана.

10.3.1 Тайлангийн хугацаанд үйлдвэрийн газрын эрхлэн явуулсан үйл ажиллагааны танилцуулга, гарсан өөрчлөлтүүд, эдгээр үйл ажиллагааны үр дүнгийн байдал түүний өөрчлөлт

10.3.2 Тайлант хугацаанд үйлдвэрийн газрын баланс орлого зарлага, өглөг авлагын дэлгэрэнгүй судалгаа мэдээлэл

10.3.3 Дараа оны бизнес төлөвлөгөө, холбогдох тайлан мэдээ.

10.3.4 Шаардлагатай бусад мэдээлэл, тайлбар

#### **Арван нэг. Газрын бичиг баримтыг хадгалах**

11.1 Газар нь дараах бичиг баримтыг хадгална.

11.1.1 Газрын дүрэм, дүрэмд орсон нэмэлт өөрчлөлттэй холбогдох газруудын шийдвэр, тогтоол, улсын бүртгэлийн гэрчилгээ болон бусад гэрчилгээ сертификатууд

11.1.2 Санхүүгийн болон үйл ажиллагааны тайлангууд, түүнд хийгдсэн аудитын дүгнэлт зөвлөмж

11.1.3 Анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэлийн баримтууд

11.1.4 Эргэлтийн эмийн сангийн норм норматив, стандарт түүнтэй холбогдох дүрэм журам зааврууд бусад бичиг баримтууд

11.1.5 Хурлын тэмдэглэл, шийдвэр, даргын гаргасан тушаал шийдвэрүүд

11.1.6 Бусад ач холбогдол бүхий баримт бичгүүд

11.2 Дээрхи бичиг баримтыг зохих журмын дагуу холбогдох этгээдээс хүлээн авч хадгалах, эрх бүхий этгээдэд танилцуулах архивт шилжүүлэх зэрэг ажлыг даргын туслах, бичиг хэргийн ажилтан гүйцэтгэнэ.

### **Арван хоёр. Газрыг татан буулгах**

12.1 Газрыг аймгийн Засаг даргын саналаар аймгийн Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурал үүсгэн байгуулах, өөрчлөх, татан буулгах асуудлыг шийдвэрлэнэ.

### **Арван гурав. Хариуцлага**

13.1 Монгол Улсын хууль тогтоомж аймгийн Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурлын тогтоол, аймгийн Засаг даргын захирамжийн хэрэгжилтийг хэрэгжүүлэх явцад буруу шийдвэр гаргаж бусдад хохирол учруулсан нь шүүхээр тогтоогдсон бол холбогдох хуулийн дагуу хариуцлага хүлээнэ.

13.2 Дарга нь эрх мэдлээ хэтрүүлэх урвуулан ашиглаж байгууллагад хохирол учруулсан бол уг хохирлыг байгууллагын дарга өөрийн хувийн өмчийн эд хөрөнгөөр бүрэн хариуцна.

13.3 Дарга нь Монгол Улсын хууль тогтоомж хөдөлмөрийн гэрээгээр хүлээсэн үүргээ зөрчвөл хариуцлага хүлээнэ

13.4 Энэхүү дүрэм нь Монгол Улсын Улсын бүртгэлийн Ерөнхий газрын Хуулийн этгээдийн бүртгэлийн газарт бүртгэгдсэн өдрөөс эхлэн хүчин төгөлдөр болно.