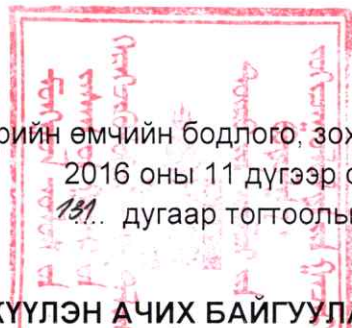


Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын  
2016 оны 11 дүгээр сарын 08-ны өдрийн  
131 дугаар тогтоолын 1 дүгээр хавсралт



**“ШИНГЭН ТҮЛШ ШИЛЖҮҮЛЭН АЧИХ БАЙГУУЛАМЖ”  
ТӨРИЙН ӨМЧИТ ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН  
ДҮРЭМ**

**Нэг. Нийтлэг үндэслэл**

1.1. Энэхүү дүрмийн зорилго нь үйлдвэрийн газрын үйл ажиллагааны үндсэн чиглэлийг тогтоох, удирдлага, зохион байгуулалтын бүтэц, хяналт, үйлдвэрийн эд хөрөнгийн эрх, түүнийг өөрчлөн байгуулах, бүртгүүлэх болон холбогдон үүсэх бусад харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2. “Шингэн түлш шилжүүлэн ачих байгууламж” (цаашид “үйлдвэрийн газар” гэх) төрийн өмчит үйлдвэрийн газар нь төмөр замаар тээвэрлэн нийлүүлж байгаа газрын тосны бүтээгдэхүүнийг Монголын вагонцистерн болон автоцистернд шилжүүлэн ачих, хадгалах үндсэн чиг үүрэг бүхий төрийн өмчит аж ахуйн тооцоотой үйлдвэрийн газар мөн.

1.3. Үйлдвэрийн газрын үүсгэн байгуулагч, өмчлөгч нь төр байна.

1.4. Үйлдвэрийн газар нь Иргэний хууль, Газрын тосны бүтээгдэхүүний тухай хууль, Төсвийн тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай, Хөдөлмөрийн тухай, Авлигын эсрэг хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай, Шилэн дансны тухай хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомж, эрх бүхий байгууллагаас гаргасан тогтоол, шийдвэр, энэхүү дүрмийн хүрээнд үйл ажиллагаагаа явуулна.

**Хоёр. Үйлдвэрийн газрын оноосон нэр, оршин байгаа газар**

2.1. Үйлдвэрийн газрын оноосон бүтэн нэр нь “Шингэн түлш шилжүүлэн ачих байгууламж” төрийн өмчит үйлдвэрийн газар, товчилсон нэр нь “ШТШАБ” ТӨҮГ байна.

2.2. Үйлдвэрийн газрын байршил нь түүний удирдлагын байрлаж буй, улсын бүртгэлд бүртгүүлсэн хаягаар тодорхойлогдоно. Үйлдвэрийн газрын оршин байгаа газар нь: Монгол Улс. Дорноговь аймаг. Замын-Үүд сум.

2.3. Үйлдвэрийн газрын шуудангийн хаяг: .....

2.4. Цахим хаяг: .....

**Гурав. Үйлдвэрийн газрын бэлгэдэл, тэмдэг**

3.1. Үйлдвэрийн газар нь өөрийн бэлгэдэлтэй байж болох бөгөөд албан бичгийн хэвлэмэл хуудас, нэр бүхий тэмдэг хэрэглэнэ.

3.2. Бэлгэдлийн загварыг захирлын тушаалаар баталж оюуны өмчийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагад бүртгүүлнэ.

3.3. Үйлдвэрийн газрын албан ёсны шийдвэр, албан бичиг, гэрээ хэлцлийг захирал баталгаажуулна.

3.4. Үйлдвэрийн газрын тэмдгийг захирал түшнэ.

**Дөрөв. Үйлдвэрийн газрын үндсэн зорилт, үйл ажиллагааны чиглэл**

4.1. Эрх бүхий байгууллагын шийдвэрээр үйлдвэрийн газрыг өөрчлөн байгуулах, татан буулгахаар шийдвэрлэснээс бусад тохиолдолд Үйлдвэрийн газар нь үйл ажиллагаагаа хугацаагүйгээр явуулна.

4.2. Үйлдвэрийн газрын үндсэн зорилт нь Монгол Улсад газрын тосны бүтээгдэхүүнийг шилжүүлэн ачих, хадгалах үйл ажиллагааг тасралтгүй, найдвартай явуулах, газрын тосны эх үүсвэрийг нэмэгдүүлэх, цаашид тус байгууламжийн ашиглалтыг мэргэжлийн удирдлагаар хангахад оршино.

4.3. Үйлдвэрийн газрын шилжүүлэн ачилтын болон хадгалалтын үнэ тарифыг төрийн захиргааны холбогдох байгууллагуудтай зөвшилцсөний үндсэн дээр захирлын тушаалаар батална.

4.4. Үйлдвэрийн газар нь орон нутагт болон гадаад улсад өөрийн салбар, төлөөлөгчийн газартай байж болох бөгөөд энэхүү дүрэмд заасан үйл ажиллагаагаа өөрийн салбаруудаар дамжуулан бүрэн буюу хэсэгчлэн хэрэгжүүлж болно.

4.5. Үйлдвэрийн газрын техник тоног төхөөрөмж, хүчин чадлыг зориулалтын дагуу бүрэн ашиглах, мэргэжлийн түвшинд ажиллуулах шаардлагын үүднээс мэргэжлийн байгууллага болох Ашигт малтмал, газрын тосны газартай уялдаатай ажиллана.

4.6. Үйлдвэрийн газар нь шингэн түлш шилжүүлэн ачих, хадгалах талаар газрын тосны бүтээгдэхүүн шилжүүлэн ачуулах байгууллагуудтай гэрээ байгуулан ажиллана.

4.7. Газрын тосны бүтээгдэхүүний тухай хуулийн дагуу газрын тосны бүтээгдэхүүний импорт, үйлдвэрлэл, худалдаа, тээвэрлэлт, хадгалалтын талаар мэдээллийн сан бүрдүүлэх, бодлого зохицуулалтад шаардлагатай нэмэлт судалгаа, мэдээллийг холбогдох төрийн захиргааны байгуулагад гарган өгнө.

4.8. Үйлдвэрийн газар нь дор дурдсан үндсэн үүргийг хэрэгжүүлнэ:

4.8.1. Газрын тосны бүтээгдэхүүнийг шилжүүлэн ачих, хадгалах ажлыг гүйцэтгэх;

4.8.2. Газрын тосны бүтээгдэхүүнийг шилжүүлэн ачих тээврийн хэрэгслийн бүртгэл, мэдээллээр холбогдох байгууллагыг хангах;

4.8.3. Олон улсын чанарын стандартад нийцсэн газрын тосны бүтээгдэхүүнийг зохих журмын дагуу импортлох;

4.8.4. Үйлдвэрийн газар нь хөрөнгө оруулалт хийх, төсөл хөтөлбөр хэрэгжүүлэх, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх, судалгаа хийх;

4.8.5. Хууль тогтоомж, Засгийн газрын шийдвэрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, хяналт тавих;

4.8.6. Хууль тогтоомжоор хориглоогүй бизнесийн бусад үйл ажиллагаа эрхлэх.

**Тав. Үйлдвэрийн газрын эд хөрөнгийн эрх**

5.1. Үйлдвэрийн газар нь өөрийн эзэмшиж байгаа эд хөрөнгийн хэмжээгээр эрх эдэлж, хариуцлага хүлээнэ.

5.2. Үйлдвэрийн газар нь эд хөрөнгийн талаар дараах эрх, үүрэгтэй байна:

5.2.1. Өөрт олгогдсон үл хөдлөх хөрөнгийг дүрэмд заасан үйл ажиллагааныхаа зорилтод нийцүүлэн эзэмших ашиглах өмчлөх эрхтэй;

5.2.2. Үйлдвэрийн газрын үйл ажиллагааны үр дүнд олсон орлогыг хууль журмын дагуу захиран зарцуулах эрхтэй;

5.2.3. Үйлдвэрийн газар нь үндсэн хөрөнгө олж авах, акталж данснаас хасах, худалдан борлуулах, устгах, шилжүүлэх талаар Төрийн өмчийн бодлого зохицуулалтын газрын шийдвэрийг хэрэгжүүлэх үүрэгтэй.

5.3. Улсын төсвөөс олгосон хөрөнгийг Төсвийн тухай хуульд заасан журмын дагуу зарцуулж, тайлагнана.

МОНГОЛ  
УЛСЫН  
ХУУЛЬ  
ТОГТОМЖ

## Зургаа. Үйлдвэрийн газрын удирдлага

6.1. Үйлдвэрийн газрын өдөр тутмын үйл ажиллагааг захирал удирдана. Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газар нь үйлдвэрийн газрын захирлыг төрийн захиргааны байгууллагатай зөвшилцөн хууль тогтоомжид заасны дагуу томилж, чөлөөлнө.

6.2. Үйлдвэрийн газрын захирал нь Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газартай контрактын гэрээ байгуулан ажиллах бөгөөд гэрээний биелэлтийг бүрэн хариуцна.

6.3. Үйлдвэрийн газрын захирлыг орлох албан тушаалтныг “Хөдөлмөрийн дотоод журам”-аар зохицуулна.

6.4. Үйлдвэрийн газрын зохион байгуулалтын бүтэц, албан тушаалын жагсаалт, орон тооны хязгаарыг Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газар тогтооно.

6.5. Үйлдвэрийн газар нь захиралд зөвлөх үүрэг бүхий Захирлын зөвлөлтэй байж болно. Зөвлөлийн бүрэлдэхүүн, түүний ажиллах журмыг захирлын тушаалаар батална.

6.6. Захирал нь дор дурдсан эрх, үүрэгтэй байна.

6.6.1. Үйлдвэрийн газрын үйл ажиллагааг бүхэлд нь удирдан зохион байгуулах эрхтэй.

6.6.2. Зохион байгуулалтын бүтэц, албан тушаалын жагсаалт, орон тооны хязгаарт багтаан ажилтнуудыг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу ажилд томилох, чөлөөлөх, хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах, сахилгын шийтгэл ногдуулах эрхтэй;

6.6.3. Үйлдвэрийн газрыг гадаад, дотоодод болон маргаантай асуудлаар шүүх, арбитрын байгууллагад итгэмжлэлгүйгээр төлөөлөх эрхтэй;

6.6.4. Аж ахуйн нэгж, байгууллагатай зохих хууль журмын дагуу гэрээ хэлцэл байгуулах, гэрээний үүргийн биелэлтэд хяналт тавих эрхтэй;

6.6.5. Үйлдвэрийн газрын ажилтнуудын цалин хөлсний хэмжээ, шатлалыг тогтоох эрхтэй;

6.6.6. Захирлын эрх хэмжээнд хамаарах асуудлаар тушаал гаргаж, холбогдох дүрэм, журам, заавар баталж, биелэлтийг нь зохион байгуулж, үр дүнг тооцох үүрэгтэй;

6.6.7. Үйлдвэрийн газрын үйл ажиллагааны болон санхүүгийн төлөвлөгөөний төслийг боловсруулах, Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газраар батлуулах, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг хангуулах үүрэгтэй;

6.6.8. Үйлдвэрийн газрын хэвийн үйл ажиллагааг ханган ажилласны үндсэн дээр санхүү, төлбөрийн чадвар, нэр хүндийг дээшлүүлэхэд чиглэсэн бодлого, үйл ажиллагаа эрхлэх үүрэгтэй;

6.6.9. Үйлдвэрийн газрын эрх ашгийг хувийн эрх ашгаас илүүд тавьж мэргэжил, ажлын туршлагаа дайчлан ажиллах үүрэгтэй;

6.6.10. Ажил үүргээ гүйцэтгэх явцад олж авсан төрийн болон байгууллагын нууц, үйл ажиллагааны болон бизнесийн нууцыг чанд хадгалах, хувийн болон гуравдагч этгээдийн ашиг сонирхолд нийцүүлэн ажиллахгүй байх үүрэгтэй;

6.6.11. Хууль тогтоомжид заасан бусад эрх, үүрэг.

## Долоо. Үйлдвэрийн газрын хяналт

7.1. Үйлдвэрийн газар нь санхүүгийн үйл ажиллагааг хянах дотоод хяналттай байх ба дотоод хяналт тавих журмыг захирал батална.

Handwritten signature and stamp in red ink on the right margin.

7.2.Төрийн өмчийн эд хөрөнгийн эзэмшил, хадгалалт, хамгаалалт, ашиглалт болон санхүүгийн үйл ажиллагаанд Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газар болон холбогдох байгууллагаас хяналт тавьж ажиллана.

7.3.Өмч хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалтад бүртгэлээр тавих хяналтыг ерөнхий нягтлан бодогч хариуцна.

### **Найм. Үйлдвэрийн газрын санхүү, бүртгэл, тайлан**

8.1.Үйлдвэрийн газар нь санхүүгийн тайланг Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль тогтоомж, олон улсын нягтлан бодох бүртгэлийн стандартын дагуу жил бүр гаргаж, аудитын байгууллагаар дүгнэлт гаргуулна.

8.2.Үйлдвэрийн газрын санхүүгийн тайлангийн үнэн зөвийг захирал, ерөнхий нягтлан бодогч нар хариуцна.

8.3.Үйлдвэрийн газрын ерөнхий нягтлан бодогч нь мэргэшсэн нягтлан бодогч байх бөгөөд түүнийг Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газартай зөвшилцсөний дагуу захирал томилж, чөлөөлнө.

8.4.Үйлдвэрийн газрын санхүүгийн жил нь тухайн оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхэлж, мөн оны 12 дугаар сарын 31-ний өдрөөр дуусгавар болно.

8.5.Үйлдвэрийн газрын санхүүгийн тайланг шалгуулж баталгаажуулах, санхүү, эдийн засгийн үйл ажиллагаанд бүрэн болон хэсэгчилсэн шалгалт хийлгэх зорилгоор гэрээний үндсэн дээр аудиторыг сонгон ажиллуулна.

### **Ес.Үйлдвэрийн газрын санхүүжилт, санхүүгийн болон үйл ажиллагааны тайлан**

9.1.Үйлдвэрийн газрын тухайн жилийн орлого нь дараах санхүүгийн дараах эх үүсвэрээс бүрдэнэ:

9.1.1.Ажил, үйлчилгээнээс олсон орлого;

9.1.2.Олон улсын байгууллагатай хамтарч ажиллах гэрээний дагуу олсон үйлчилгээний орлого;

9.1.3.Зээл, хандив болон буцалтгүй тусламж;

9.1.4.Хууль тогтоомжоор зөвшөөрсөн бусад эх үүсвэр;

9.1.5.Улсын төсвөөс олгох санхүүжилт.

9.2.Үйлдвэрийн газрын санхүүгийн тайланд дараах зүйлийг тусгана:

9.2.1.Баланс;

9.2.2.Үйл ажиллагааны үр дүнгийн тайлан;

9.2.3.Мөнгөн гүйлгээний тайлан;

9.2.4.Өмчийн өөрчлөлтийн тайлан;

9.2.5.Тухайн тайлангийн хугацаанд хийгдсэн их хэмжээний болон сонирхлын зөрчил бүхий хэлцлийн жагсаалт, нэр төрөл, үнийн дүн, удирдлагад олгосон цалин, шагнал урамшуулал;

9.2.6.Нэмэлт тайлбар;

9.2.7.Санхүүгийн тайлангийн тодруулга;

9.2.8.Бусад.

9.3.Үйлдвэрийн газар нь тухайн жилийн үйл ажиллагаа, зохион байгуулалтын бүтэц, хөрөнгө санхүүгийн зарцуулалтын талаар тайлан боловсруулж Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газар болон холбогдох төрийн захиргааны байгууллагад хүргүүлнэ.

9.4.Үйл ажиллагааны тайланд доорх зүйлийг тусгасан байна:

Handwritten red stamp and signature on the right margin.

9.4.1.Тайлангийн хугацаанд үйлдвэрийн газрын эрхлэн явуулсан үндсэн үйл ажиллагааны танилцуулга, үйл ажиллагааны үр дүн, түүний өөрчлөлт;

9.4.2.Үйлдвэрийн газрын албан тушаалтан, ажилтанд олгосон шагнал урамшил, удирдлагын зардлын хэмжээ;

9.4.3.Шаардлагатай бусад мэдээлэл, тайлбар.

**Арав. Үйлдвэрийн газрын бичиг баримтыг хадгалах**

10.1.Үйлдвэрийн газар нь дараах бичиг баримтыг хадгална:

10.1.1.Үйлдвэрийн газрын дүрэм, дүрэмд орсон нэмэлт өөрчлөлт, шинэчилсэн найруулга, үйлдвэрийн газрыг байгуулах эрх бүхий байгууллагын шийдвэр, улсын бүртгэлийн гэрчилгээ болон бусад гэрчилгээ сертификат;

10.1.2.Санхүүгийн болон үйл ажиллагааны тайлан, түүнд хийсэн аудитын дүгнэлт, зөвлөмж;

10.1.3.Анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэлийн баримт, түүнд тусгагдсан эд хөрөнгө болон эд хөрөнгийн эрхийг нотлох бичиг баримт;

10.1.4.Норм нормативын баримт бичиг, түүнтэй холбогдох дүрэм, журам, заавар, бусад бичиг баримт;

10.1.5.Хурлын тэмдэглэл, шийдвэр, захирлын тушаал, шийдвэр;

10.1.6.Бусад ач холбогдол бүхий баримт бичиг.

10.2.Үйлдвэрийн газар нь үйл ажиллагаатай холбоотой бичиг баримтыг зохих журмын дагуу холбогдох этгээдээс хүлээн авч хадгалах, эрх бүхий этгээдэд танилцуулах, архивт шилжүүлэх зэрэг ажиллагааг гүйцэтгэнэ.

**Арван нэг. Үйлдвэрийн газрыг татан буулгах**

11.1.Үйлдвэрийн газрыг Иргэний хууль болон бусад хууль тогтоомжид заасан үндэслэл журмыг баримтлан эрх бүхий байгууллагын шийдвэрээр татан буулгах эсхүл өөрчлөн зохион байгуулна.

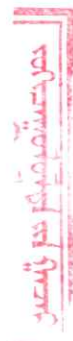
**Арван хоёр. Бусад**

12.1.Энэхүү дүрэмд тусгагдаагүй бусад асуудлыг Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомжоор зохицуулна.

12.2.Энэхүү дүрэм нь улсын бүртгэлд бүртгэгдсэн өдрөөс эхлэн хүчин төгөлдөр үйлчилнэ.

12.3.Үйлдвэрийн газрын дүрэмд орсон нэмэлт, өөрчлөлтийг хууль тогтоомжид заасан журмын дагуу улсын бүртгэлд бүртгүүлснээр хүчин төгөлдөр болно.

-----oOo-----



Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын  
2016 оны 11 дүгээр сарын 08-ны өдрийн  
131 дугаар тогтоолын 2 дугаар хавсралт



"ШИНГЭН ТҮЛШ ШИЛЖҮҮЛЭН АЧИХ БАЙГУУЛАМЖ" ТӨРИЙН  
ӨМЧИТ ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН АЛБАН ТУШААЛЫН ЖАГСААЛТ

Д/д	Албан тушаал	Орон тоо
1	Захирал	1
2	Ерөнхий инженер	1
3	Ерөнхий нягтлан бодогч	1
4	Нярав	2
5	Аж ахуйн нярав, бичиг хэрэг	1
6	Хуулийн зөвлөх, дотоод хяналт	1
7	Технологийн инженер	1
8	Цахилгаан автоматикийн ажилтан	1
9	Тоног төхөөрөмжийн операторч	2
10	Сав, тоног төхөөрөмжийн засварчин	2
11	Сантехникч	1
12	Ачигч, буулгагч	6
13	Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн ажилтан	1
14	Лабораторийн эрхлэгч	1
15	Лабораторийн шинжээч мэргэжилтэн	3
16	Жолооч	2
17	Үйлчлэгч	1
<b>НИЙТ</b>		<b>28</b>