

ХЭНТИЙ УС ХХК ОНӨУГАЗАР

8.6.5	төрийн болон орон нутгийн өмчит, төрийн болон орон нутгийн өмчийн оролцоотой хувийн эрх зүйн хуулийн этгээдийн нэр, хаяг	Хэнтий УС ХХК ОНӨУГАЗАР
8.6.5	дүрэм	хавсаргав
8.6.5	үйл ажиллагааны чиглэл	УС ХАНГАМЖ АРИУТГАХ ТАТУУРГА ДУЛААН ХАНГАМЖ
8.6.5	эрх бүхий этгээдийн оруулсан хөрөнгийн хувь хэмжээ, ашиг, алдагдлын тайлан	САНХҮҮ /04,20нд санхүү мэдээлэл өгнө/
8.6.5	нэгдсэн төсөвт төлсөн татварын хэмжээ, ногдол ашиг	САНХҮҮ /04,20нд санхүү мэдээлэл өгнө/
8.6.6	төрийн болон орон нутгийн өмчийн оролцоотой хувийн эрх зүйн хуулийн этгээдийн удирдах зөвлөл, хяналтын зөвлөлийн бүтэц, бүрэлдэхүүн,	ТУЗ-ийн дарга 1 ТУЗ-ийн гишүүн 8 Нийт 9 хүний бүрэлдэхүүнтэй
8.6.6	тэдгээрийн гишүүн болон гүйцэтгэх удирдлагын эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр	ТУЗ-ийн дарга АЗТГазрын дарга Ж.Ганбаатар ТУЗ-ийн гишүүн- ХОХБТХэлтсийн дарга Э.Мөнх-Эрдэнэ Санхүү, Төрийн сангийн хэлтсийн дарга С.Нямдаваа Хууль, Эрх зүйн хэлтсийн дарга Б.Дарханбаатар ОНӨГазрын дарга Г.Лхагвахатан Хууль эрх зүйн асуудал хариуцсан ахлах мэргэжилтэн Д.Сарангэрэл Иргэний төлөөлөл Г.Баатар Хэнтий УС ХХК-ийн гүйцэтгэх захирал Г.Батгэрэл Хэнтий УС ХХК-ийн ерөнхий инженер Б.Санчирбаяр

8.6.6	авч байгаа цалин хөлс, урамшууллын дүн	Цалин хөлс, урамшуулал байхгүй
8.6.6	албаны цахим шуудангийн хаяг	Khentii_us@yahoo.com
8.6.6	тухайн хуулийн этгээдийн удирдлагад тавигдах шаардлага, удирдлагыг сонгон шалгаруулах журам,	Компаний тухай хуулийн 75, 76, 77 дугаар зүйлийг удирдлага болгон ажиллаж байна.
8.6.6	сонгон шалгаруулах ажиллагааны тов	ТУЗ-ийн хараат бус гишүүдийг иргэдийн дундаас нээлттэйгээр сонгон шалгаруулахаар Хэнтий аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлын цахим хаягнаас зарыг иргэдэд хүргэж байна. АИТХ-ын 20дугаар хуралдаанаар сонгон шалгаруулалт хийхээр төлөвлөж байна.
8.6.6	сонгон шалгаруулалтад оролцогчдын талаарх мэдээлэл	Хараат бус иргэдийн төлөөлөн ажиллах иргэдэд материалаа ирүүлсэн иргэд одоогоор/2023.04.18/ байхгүй байна.
8.6.8	төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгийг хүн, хуулийн этгээдэд ашиглуулах, шилжүүлэх, хувьчлах, төсвийн хөрөнгийн ашиглалт болон түүнийг ашиглалтаас гаргах, ашиглалтаас гаргаснаас орсон орлогын талаарх мэдээлэл	САНХҮҮ /04,20нд санхүү мэдээлэл өгнө/

“ХЭНТИЙ УС “ХХК-НИЙ ДҮРЭМ

НЭГ: НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1. “ХЭНТИЙ-УС“ ХХК нь өөрийгөө санхүүжүүлэх зарчмаар ажиллаж бие даан үйл ажиллагаа эрхэлдэг орон нутгийн өмчит хязгаарлагдмал хариуцлагатай компани мөн.

1.2. “ХЭНТИЙ УС“ ХХК нь Монгол улсын “Иргэний хууль”, “Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай”, “Компанийн тухай”, “Хөдөлмөрийн тухай” нийтийн аж ахуйн салбарт мөрдөгдөж байгаа хууль болон бусад холбогдох хууль тогтоомж, энэхүү дүрмийн хүрээнд үйл ажиллагаагаа явуулна.

1.3. Энэхүү дүрмийн зорилго нь “ХЭНТИЙ-УС“ ХХК -ний үйл ажиллагааны эрх, үүргийг тогтоох, удирдлага, зохион байгуулалтын бүтэц, хяналт, үйлдвэрийн газрын эд хөрөнгийн эрх, түүнийг өөрчлөн байгуулах, бүртгүүлэх зэрэгтэй холбогдох үйл ажиллагааны харилцааг холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн зохицуулахад оршино.

1.4. “ХЭНТИЙ-УС“ ХХК -ний өмчлөгч нь төр байх бөгөөд төлөөлөл хэрэгжүүлэгч нь Хэнтий аймгийн орон нутгийн өмчийн алба байна.

ХОЁР: КОМПАНИЙН ОНООСОН НЭР,

ОРШИН БАЙГАА ГАЗАР :

2.1. Оноосон бүрэн нэр нь нийтийн аж ахуйн үйлчилгээний “ХЭНТИЙ-УС“ ХХК төвчилсон нэр нь “ХЭНТИЙ-УС“ ХХК байна.

2.2. “Хэнтий-УС“ ХХК –ний оршин байгаа газар нь:

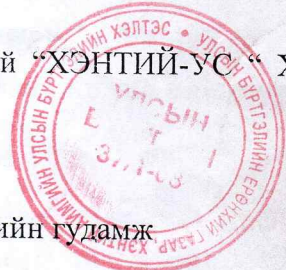
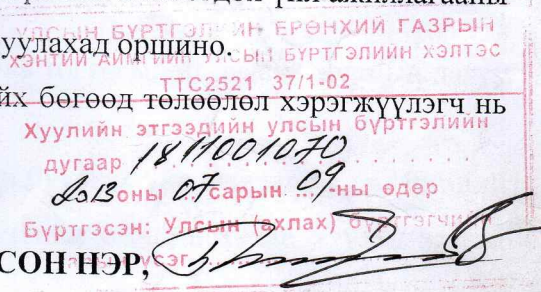
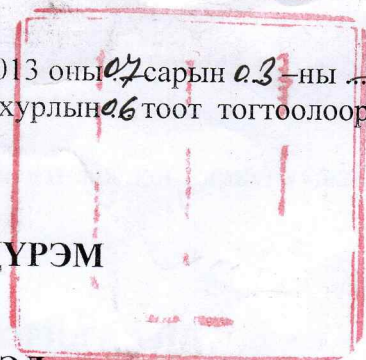
Монгол улс “ХЭНТИЙ” аймаг “Хэрлэн” сум 1-р баг тэмүжингийн гудамж

2.3. “Хэнтий-УС” ХХК шуудангийн хаяг: Монгол улс Хэнтий аймаг Хэрлэн сум ШҮГ

2.4. Электрон шуудангийн хаяг: E-mail: Khentii_us@yahoo.com

ГУРАВ: “ХЭНТИЙ-УС “ ХХК –НИЙ БЭЛЭГ, ТЭМДЭГ

3.1. “ХЭНТИЙ-УС” ХХК нь бие даасан тайлан тэнцэлтэй харилцах данстай ,өөрийн нэрийн өмнөөс эрх эдлэн, үүрэг, хариуцлага хүлээх, нэг хувьцаа эзэмшигчтэй, хязгаарлагдмал хариуцлагатай компанийн хэлбэрээр ажиллана.



Тэмдгээр компанийн албан ёсны шийдвэр, албан бичиг, гэрээ хэлцлийг аажуулна.

3.4 Тэмдгийг компанийн гүйцэтгэх захирлаас гадна итгэмжлэн хариуцуулсан этгээд хариуцна.

ДӨРӨВ: “ХЭНТИЙ-УС” ХХК-НИЙ ЗОРИЛТ, ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЧИГЛЭЛ, ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА ЯВУУЛАХ ХУГАЦАА

4.1. Компанийн үйл ажиллагааны үндсэн зорилт нь нийтийн аж ахуйн үйлчилгээг хүн бүрт чанартай хүртээмжтэй хүргэн ажиллахад оршино.

4.2. “Хэнтий-УС” ХХК-ний үйл ажиллагааны үндсэн чиглэл нь Ус хангамж, ариутгал татуурга, дулаан хангамж, нийтийн халуун ус, барилга засвар үйлчилгээ түүнд нийцүүлэн хууль тогтоомжоор хориглоогүй бизнесийн бусад үйл ажиллагаа эрхлэх явдал мөн.

4.3. Компани нь тодорхой мэргэжил, тусгай зөвшөөрөл шаардагдах үйл ажиллагаа явуулахад холбогдох эрх бүхий байгууллагаас зохих зөвшөөрөл авч улсын бүртгэлд бүртгүүлснээр тухайн үйл ажиллагааг эрхэлнэ.

4.4. Компанийн дүрэмд орсон өөрчлөлтүүдийг хууль тогтоомжид заасан журмын дагуу улсын бүртгэлд бүртгүүлснээр хүчин төгөлдөр болно.

4.5. Компанийг хувьчлах, өөрчлөн байгуулах, татан буулгах үйл ажиллагаа нь Иргэний хууль, Компанийн тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуульд заасан үндэслэл журмын дагуу явагдана.

4.6. Хуульд заасан эрх бүхий байгууллагын шийдвэрээр компанийг хувьчлах, өөрчлөн байгуулах, татан буулгахаар шийдвэрлэснээс бусад тохиолдолд компани нь үйл ажиллагаагаа хугацаагүй явуулна.

ТАВ:КОМПАНИЙН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛ, ТҮҮНИЙ ЭРХ ХЭМЖЭЭ

5.1. Компанийн эрх бүхий дээд байгууллага нь удирдах зөвлөл байна.

5.2. Удирдах зөвлөл нь 5-аас доошгүй гишүүнтэй байна .

5.3. Удирдах зөвлөлийн бүрэлдхүүнийг орон нутгийн засаг захиргаа ,өмчийн болон иргэдийн төлөөлөлтэйгээр томилно.

5.4. Удирдах зөвлөлийн дарга, гишүүд хууль бус үйл ажиллагаа явуулах, хариуцлага алдсан нөхцөлд тэднийг хэдийд ч өөрчилж болно.

5.5. Удирдах зөвлөл дараах үйл ажиллагаа явуулна.

А. Компанийн бизнес төлөвлөгөөг хянаж батлах,



Компанийн бүтэц зохион байгуулалт, цалингийн фондыг тогтоох,
В. Компанийн захиралыг ажиллуулах гэрээ байгуулах,
Г. Компанийн өмч хөрөнгийг захиран зарцуулах талаар захиралын эрх хэмжээг тогтоож өгөх,

Д. Захирал болон компанийн үйл ажиллагаанд дотоодын хяналт тавих,
Е. Компанийн тайлан тэнцэл, дүрмийн санд оруулах өөрчлөлтийн талаар дүгнэлт гаргаж үүсгэн байгуулагчаар шийдвэрлүүлэх,

Ё. Жилд нэгээс доошгүй удаа үүсгэн байгуулагчид ажлаа тайлагнах,

Ж. Компанийн ашгийг Аймгийн засаг даргатай зөвшилцөн удирдах зөвлөл хувиарлана,

5.6. Дараах асуудлаар үүсгэн байгуулагчид санал өгч байна.

А. Компанийн дүрэмд өөрчлөлт нэмэлт оруулах, батлах,

Б. Компанийн үйл ажиллагаа, санхүүгийн байдалд тодорхой нөлөө үзүүлэхүйц хамтын ажиллагааны хэлэлцээр, гэрээг хянах,

5.7. Компанийн удирдах зөвлөлийн хурал хагас жилд 1-ээс доошгүй удаа хуралдана. Гишүүдийн дийлэнх олонх оролцсоноор хурал хүчин төгөлдөр болно.

5.8. Удирдах зөвлөлийн дарга гишүүдийн олонхийн саналаар ээлжит бус хурлыг зарлан хуралдуулж болно.

5.9. Удирдах зөвлөлийн хуралд оролцогчдын дийлэнх олонхын шийдвэр хүчин төгөлдөр болно. Удирдах зөвлөлийн хурлаас тогтоол гаргах бөгөөд түүнд зөвлөлийн дарга гарын үсэг зурж компанийн тэмдэг дарна.

5.10. Удирдах зөвлөлийн ажиллах журмыг удирдах зөвлөл тогтооно.

5.11. Хуульд заасан бусад эрх.

ЗУРГАА: КОМПАНИЙН ЭД ХӨРӨНГИЙН ЭРХ

6.1. Компани нь өөрийн эзэмшиж байгаа эд хөрөнгийн хэмжээгээр эрх эдэлж, хариуцлага хүлээнэ.

6.2. Компани нь эд хөрөнгийн талаар дараахь эрх, үүрэгтэй байна:

6.2.1. Өөрт олгогдсон үл хөдлөх хөрөнгийг дүрэмд заасан үйл ажиллагааныхаа зорилгод нийцүүлэн эзэмших, ашиглах;

6.2.2. Үндсэн хөрөнгийг орон нутгийн өмчийн албанаас олгосон эрх хэмжээний дотор захиран зарцуулах;

6.2.3. Компани нь үйл ажиллагааны үр дүнд олсон ашгаас хуульд заагдсан татвар хураамжийг төлсний дараах цэвэр ашгийг зохих журмын дагуу захиран зарцуулах;



9. Захирал нь эрх хэмжээнийхээ хүрээнд тушаал гаргана.

7.6.10. Захирал өөрийн эрх, үүргийг аймгийн засаг даргын шийдвэрийн дагуу эмжлэлийн үндсэн дээр холбогдох албан тушаалтанд түр шилжүүлж болно. Ийнхүү эрхээ итгэмжлэн шилжүүлсэн нь түүнийг хариуцлагаас чөлөөлөх үндэслэл болохгүй.

НАЙМ: КОМПАНИЙН ДОТООД ХЯНАЛТ

8.1. Компанийн үндсэн болон санхүүгийн үйл ажиллагааг хянах дотоод хяналттай байна. Дотоод хяналтын бүтэц, ажиллах журмыг захирал батална.

8.2. Холбогдох хууль тогтоомж, журмын дагуу компанийн үйл ажиллагаа, санхүүгийн үйл ажиллагаанд хөндлөнгийн аудитын байгууллагын дүгнэлт гаргуулна.

8.3. Орон нутгийн өмчийн алба эд хөрөнгийн эзэмшилт, хадгалалт, хамгаалалт, ашиглалт болон санхүүгийн үйл ажиллагаанд мэргэжлийн байгууллагын холбогдох газраас хяналт тавьж ажиллана.

8.4. Өмч хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалтад бүртгэлээр тавих хяналт шалгалтыг ерөнхий нягтлан бодогч хариуцан хэрэгжүүлнэ.

ЕС: КОМПАНИЙН САНХҮҮ, БҮРТГЭЛ, ТАЙЛАН

9.1. Компани 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. Компанийн санхүүгийн тайлангийн үнэн зөвийг захирал, ерөнхий нягтлан бодогч нар хариуцна.

9.3. Компанийн ерөнхий нягтлан бодогч нь мэргэшсэн нягтлан бодогч байх бөгөөд түүнийг Санхүү төрийн сангийн зөвшөөрөлтэйгээр захирал томилно.

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

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

АРАВ: КОМПАНИЙН САНХҮҮЖИЛТ, САНХҮҮГИЙН БОЛОН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТАЙЛАН

10.1. Компанийн орлого нь дараах санхүүгийн эх үүсвэрээс бүрдэнэ:

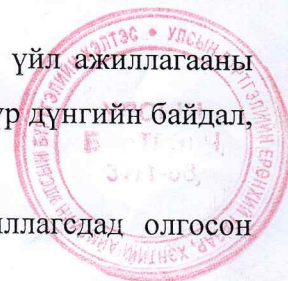
10.1.1. Улсын төсвийн санхүүжилт (тодорхой хэмжээгээр байж болно);



- 10.2. Ажил, үйлчилгээнээс олсон бүх орлого;
- 10.1.3. Олон Улсын байгууллагатай хамтарч ажиллах гэрээний дагуу олсон үйлчилгээний орлого;
- 10.1.4. Хандивлагч орнуудын зээл, тусламж болон буцалтгүй тусламж;
- 10.1.5. Банкны зээлийн эх үүсвэр;
- 10.1.6. Хууль тогтоомжоор зөвшөөрөгдсөн бусад эх үүсвэр;
- 10.2. Компанийн санхүүгийн тайланд дараах зүйлийг тусгана:
- 10.2.1. Баланс
- 10.2.2. Үйл ажиллаганы үр дүнгийн тайлан
- 10.2.3. Мөнгөн гүйлгээний тайлан
- 10.2.4. Өмчийн өөрчлөлтийн тайлан
- 10.2.5. Тухайн тайлангийн хугацаанд хийгдсэн их хэмжээний болон сонирхлын зөрчил бүхий хэлцлийн жагсаалт, нэр төрөл, үнийн дүн, удирдлагад олгосон цалин, шагнал урамшуулал;
- 10.2.6. Нэмэлт тайлбар;
- 10.2.7. Санхүүгийн тайлангийн тодруулга;
- 10.2.8. Бусад;
- 10.3. Захирал орон нутгийн санхүү төрийн сангийн хэлтэс болон холбогдох яам, агентлагт тухайн жилийн үйл ажиллагаа, бүтэц зохион байгуулалт, зарцуулсан хөрөнгө санхүү, үр дүнгийн талаар тодорхой тусгасан мэдээ, тайлан илтгэх бичиг хүргүүлэх бөгөөд тайланд дараах зүйлийг тусгана:
- 10.3.1. Тайлангийн хугацаанд компанийн эрхлэн явуулсан үндсэн үйл ажиллагааны талаархи танилцуулга, гарсан өөрчлөлтүүд болон эдгээр үйл ажиллагааны үр дүнгийн байдал, түүний өөрчлөлт;
- 10.3.2. Тайлангийн хугацаанд компанийн албан тушаалтан, ажиллагсдад олгосон шагнал урамшил, удирдлагын зардлын хэмжээ;
- 10.4. Шаардлагатай бусад мэдээлэл, тайлбар;

АРВАН НЭГ: КОМПАНИЙН БИЧИГ БАРИМТЫГ ХАДГАЛАХ

- 11.1. Компани нь дараах бичиг баримтыг хадгална:
- 11.1.1. Компанийн дүрэм, дүрэмд орсон нэмэлт өөрчлөлт, компанийг байгуулах тухай холбогдох газруудын шийдвэр, тогтоол, улсын бүртгэлийн гэрчилгээ болон бусад гэрчилгээ сертификатууд;
- 11.1.2. Санхүүгийн болон үйл ажиллагааны тайлангууд, түүнд хийгдсэн аудитын дүгнэлт, зөвлөмжүүд;



11.3. Анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэлийн баримтууд, түүнд тусгагдсан эд
гө болон эд хөрөнгийн эрхийг нотлох бичиг баримтууд;

11.1.4. Үйлдвэрлэл, технологи, норм нормативууд түүнтэй холбогдох дүрэм, журам,
зааврууд, бусад бичиг баримтууд;

11.1.5. Хурлын тэмдэглэл, шийдвэр, захирлын гаргасан тушаал, шийдвэрүүд;

11.1.6. Бусад ач холбогдол бүхий баримт бичгүүд;

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

АРВАН ХОЁР: КОМПАНИЙГ ТАТАН БУУЛГАХ

12.1. Компанийг Иргэний хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомжид заасан
үндэслэл журмын дагуу татан буулгана..

АРВАН ГУРАВ: БУСАД

13.1. Хуульд нийцүүлэн дүрэмд тусгаснаас бусад асуудлыг хуулиар зохицуулна.

13.2. Компанийн энэхүү дүрэм нь Монгол улсын “Улсын бүртгэлийн ерөнхий газар”-
ын “ хуулийн этгээдийн бүртгэлийн газарт бүртгэгдсэн өдрөөсөө эхлэн хүчин төгөлдөр болно.

