

Засгийн газрын 2020 оны 123 дугаар

тогтоолын хавсралт

“ЗАМЫН-ҮҮДИЙН ДУЛААНЫ СТАНЦ” ТӨРИЙН ӨМЧИТ

АЖ АХУЙН ТООЦООТОЙ ҮЙЛДВЭРИЙН

ГАЗРЫН ДҮРЭМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэ дүрмээр “Замын-Үүдийн дулааны станц” төрийн өмчит аж ахуйн тооцоотой үйлдвэрийн газрын үйл ажиллагааны үндсэн чиг үүргийг тогтоох, удирдлага, зохион байгуулалтын бүтэц, хяналт, үйлдвэрийн газрын эд хөрөнгийн эрх, түүний өөрчлөлт, бүртгэлтэй холбогдсон харилцааг зохицуулна.

1.2. “Замын-Үүдийн дулааны станц” төрийн өмчит аж ахуйн тооцоотой үйлдвэрийн газар (цаашид “үйлдвэрийн газар” гэх) нь дулааны эрчим хүч үйлдвэрлэх, дамжуулах, түгээх, эрчим хүчний эх үүсвэрээс хэрэглэгчдийг дулааны эрчим хүч, ахуйн хэрэглээний халуун усаар хангах үндсэн чиг үүрэг бүхий аж ахуйн тооцоотой үйлдвэрийн газар мөн.

1.3. Үйлдвэрийн газар нь үйл ажиллагаандаа Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, Эрчим хүчний тухай хууль, Сэргээгдэх эрчим хүчний тухай хууль, Иргэний хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Төсвийн тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль, Шилэн дансны тухай хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомж, эрх бүхий байгууллагын тогтоол, шийдвэр, энэ дүрмийг мөрдөнө.

Хоёр. Үйлдвэрийн газрын оноосон нэр, хаяг

2.1. Үйлдвэрийн газрын оноосон нэр нь “Замын-Үүдийн дулааны станц” төрийн өмчит үйлдвэрийн газар, товчилсон нэр нь “ЗҮДС” ТӨҮГ байна.

2.2. Үйлдвэрийн газрын байршил нь Монгол улс, Дорноговь аймаг, Замын-Үүд сум байх бөгөөд хаягийг зохих журмын дагуу улсын бүртгэлд бүртгүүлнэ.

Гурав. Үйлдвэрийн газрын бэлгэдэл, тэмдэг

3.1. Үйлдвэрийн газар нь өөрийн бэлгэдэл, албан бичгийн хэвлэмэл хуудас, тэмдэг хэрэглэнэ.

3.2. Бэлгэдлийн загварыг захирлын тушаалаар баталж, оюуны өмчийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагад бүртгүүлэн хэрэглэх бөгөөд хэрэглэх эрхийг зөвхөн үйлдвэрийн газар эдэлнэ.

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

3.4 Үйлдвэрийн газрын Захирал, эсхүл Захирлаас итгэмжлэн хариуцуулсан этгээд үйлдвэрийн газрын тэмдгийг түшнэ.

Дөрөв. Үйлдвэрийн газрын үйл ажиллагааны

зорилт, үндсэн чиглэл

4.1. Үйлдвэрийн газрын үйл ажиллагааны зорилт нь “Замын-Үүдийн дулааны станц”-ын туршилт, тохируулга, зүгшрүүлэлтийг хийж, орон нутгийн хүний нөөцийг бүрдүүлэх, чадавхжуулах, Замын-Үүд сум болон Замын-Үүдийн чөлөөт бүсийн хэрэглэгчдийг 2 дугаар хэлхээний инженерийн шугам сүлжээнд холбож, “Замын-Үүд дулааны станц”-ыг ашиглалтын хэвийн горимд оруулах, улмаар Дорноговь аймгийн Замын-Үүд сум болон Замын-Үүдийн чөлөөт бүсийн хэрэглэгчдийг нэгдсэн байдлаар дулааны эрчим хүч, ахуйн хэрэглээний халуун усаар найдвартай хангах, дулааны эрчим хүч үйлдвэрлэх, дамжуулах, түгээх үйл ажиллагааг тасралтгүй, хэвийн явуулахад оршино.

4.2. Үйлдвэрийн газрыг эрх бүхий байгууллагаас хувьчлах, өөрчлөн байгуулах, татан буулгах шийдвэр гаргаснаас бусад тохиолдолд үйлдвэрийн газар нь үйл ажиллагаагаа хугацаагүй явуулна.

4.3. Үйлдвэрийн газрын үйл ажиллагааны үндсэн чиглэл нь хэрэглэгчдийг нэгдсэн байдлаар дулааны эрчим хүч, ахуйн хэрэглээний цэвэр, халуун усаар найдвартай хангах, дулааны эрчим хүч үйлдвэрлэх, дамжуулах, түгээх, хэрэглээнээс гарсан бохир усыг зайлуулах, цэвэрлэхтэй холбогдсон ажил, үйлчилгээ үзүүлэх бөгөөд дор дурдсан чиглэлтэй байна: *(Энэ заал тад Засгийн газрын 2021 оны 338 дугаар тогтоолоор нэмэлт, өөрчлөлт орсон)*

4.3.1. дулааны эрчим хүч үйлдвэрлэх;

4.3.2. дулааны эрчим хүч дамжуулах;

4.3.3. дулааны эрчим хүч түгээх, борлуулах;

4.3.4. ахуйн хэрэглээний халуун усаар хангах;

4.3.5.хот, суурины ус хангамжийн эх үүсвэрийн барилга байгууламжийн ашиглалт, засвар, үйлчилгээ;

4.3.6.ус олборлох, цэвэршүүлэх байгууламжийн ашиглалт, засвар үйлчилгээ;

- 4.3.7.цэвэр ус дамжуулах шугам сүлжээний ашиглалт, засвар үйлчилгээ;
- 4.3.8.цэвэр ус түгээх шугам сүлжээний ашиглалт, засвар үйлчилгээ;
- 4.3.9.орон сууцны доторх цэвэр, бохир усны шугам сүлжээний ашиглалт, засвар үйлчилгээ;
- 4.3.10.ус дамжуулах төвийн ашиглалт, засвар үйлчилгээ;
- 4.3.11.бохир усны гаргалгааны шугам сүлжээний ашиглалт, засвар үйлчилгээ;
- 4.3.12.бохир усны цуглуулах шугам сүлжээний ашиглалт, засвар үйлчилгээ;
- 4.3.13.бохир усны татан зайлуулах шугам сүлжээний ашиглалт, засвар, үйлчилгээ;
- 4.3.14.бохир усны цэвэрлэх байгууламжийн ашиглалт, засвар, үйлчилгээ;
- 4.3.15.ус хангамж, ариутгах татуургын тоног төхөөрөмжид туршилт тохируулга хийх үйлчилгээ;
- 4.3.16.хот, суурины ус түгээх байрны ашиглалт, засвар, үйлчилгээ;
- 4.3.17.зөөврийн ус хангамжийн үйлчилгээ;
- 4.3.18.бохир усыг тусгай зориулалтын машинаар зөөвөрлөх үйлчилгээ;
- 4.3.19. хууль тогтоомжоор зөвшөөрөгдсөн бусад.

4.4. Үйлдвэрийн газар нь тусгай зөвшөөрөл шаардагдах үйл ажиллагааг эрх бүхий байгууллагаас зөвшөөрөл авч, улсын бүртгэлд бүртгүүлсний үндсэн дээр эрхэлнэ.

Тав. Үйлдвэрийн газрын эд хөрөнгийн эрх, үүрэг

5.1. Үйлдвэрийн газар нь эд хөрөнгийн талаар Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 16 дугаар зүйлийн 1 дэх хэсэгт заасан эрх, үүргийг хэрэгжүүлэх бөгөөд эзэмшиж байгаа эд хөрөнгийн хэмжээгээр эрх эдэлж, үүрэг хүлээнэ.

5.2. Үйлдвэрийн газар улсын төсвөөс олгосон хөрөнгийг Төсвийн тухай хууль тогтоомж, журмын дагуу зарцуулж, тайлагнана.

Зургаа. Үйлдвэрийн газрын удирдлага

6.1. Үйлдвэрийн газрын өдөр тутмын үйл ажиллагааг үйлдвэрийн газрын Захирал хууль тогтоомж болон төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагатай байгуулсан гэрээнд заасан эрх хэмжээний хүрээнд удирдана.

6.2. Үйлдвэрийн газрын Захирлыг төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага эрчим хүчний асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагатай зөвшилцөн хууль тогтоомжид заасны дагуу томилж, чөлөөлнө.

6.3. Үйлдвэрийн газрын бүтэц, орон тооны хязгаарыг төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага баталж, тогтооно.

6.4. Үйлдвэрийн газрын Захирал нь Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 2, 3, 4 дэх хэсэгт заасан шаардлагыг хангасан байна.

6.5. Үйлдвэрийн газрын Захирал нь Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлд зааснаас гадна дор дурдсан эрх, үүрэгтэй байна:

6.5.1. холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд үйлдвэрийн газрын техник технологийг сайжруулах, ажил, үйлчилгээг өргөтгөх талаар байгууллага, иргэдтэй гэрээ, хэлцэл байгуулах;

6.5.2. үйлдвэрийн газрын албан тушаалтны ажлын байрны тодорхойлолтыг баталж мөрдүүлэх, үр дүнг нь тооцох, урамшуулах;

6.5.3. гадаад, дотоодын мэргэжлийн байгууллагуудтай хамтран ажиллах талаар санал солилцох, шийдвэрлүүлэх;

6.5.4. үйлдвэрийн газрын ажилтнуудын нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэх талаар санал боловсруулах, шийдвэрлүүлэх;

6.5.5. үйлдвэрийн газрын эрхлэх ажил, үйлчилгээний үнэ, тарифыг холбогдох байгууллагаар тогтоолгох, мөрдүүлэх;

6.5.6. үйлдвэрийн газарт шинжлэх ухааны ололт, шинэ техник, технологи нэвтрүүлэх ажлыг санаачлах, хэрэгжүүлэх;

6.5.7. хууль тогтоомжид заасан бусад эрх, үүрэг.

6.6. Үйлдвэрийн газрын үйл ажиллагааг эрчим хүчний асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага болон төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангаж ажиллана.

6.7. Үйлдвэрийн газрын Захирал, ерөнхий инженер, нэгжийн дарга, ерөнхий нягтлан бодогчийн албан тушаал эрхлэх этгээдийг эрх бүхий албан тушаалтанд тооцно.

Долоо. Үйлдвэрийн газрын үйл ажиллагаанд

тавих хяналт

7.1. Үйлдвэрийн газар холбогдох хуульд заасан журмын дагуу жилийн эцсийн санхүүгийн болон үйл ажиллагааны тайлан гаргаж, санхүүгийн үйл ажиллагаанд хөндлөнгийн аудитын байгууллагаар дүгнэлт гаргуулна.

7.2. Үйлдвэрийн газрын санхүүгийн үйл ажиллагааг хянах дотоод хяналттай байх бөгөөд дотоод хяналт тавих журмыг үйлдвэрийн газрын Захирал батална.

7.3. Төрийн өмчийн эд хөрөнгийн эзэмшил, хадгалалт, хамгаалалт, ашиглалт болон санхүүгийн үйл ажиллагаанд төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага хяналт, шалгалт хийх эрхтэй.

7.4. Үйлдвэрийн газрын өмч хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалтад бүртгэлээр тавих хяналтыг ерөнхий нягтлан бодогч хэрэгжүүлнэ.

Найм. Үйлдвэрийн газрын санхүү, бүртгэл, тайлан

8.1. Үйлдвэрийн газрын санхүүгийн тайлангийн үнэн зөвийг үйлдвэрийн газрын Захирал, ерөнхий нягтлан бодогч хариуцна.

8.2. Үйлдвэрийн газрын Ерөнхий нягтлан бодогч нь мэргэшсэн нягтлан бодогч байх бөгөөд төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагатай зөвшилцсөний үндсэн дээр үйлдвэрийн газрын Захирал томилж, чөлөөлнө.

8.3. Үйлдвэрийн газрын санхүүгийн жил нь тухайн оны 1 дүгээр сарын 1-ний өдрөөс эхэлж, мөн оны 12 дугаар сарын 31-ний өдөр дуусгавар болно.

Ес. Үйлдвэрийн газрын санхүүжилт, санхүүгийн

болон үйл ажиллагааны тайлан

9.1. Үйлдвэрийн газрын орлого нь дараахь санхүүгийн эх үүсвэрээс бүрдэнэ:

9.1.1. улсын төсвийн санхүүжилт;

9.1.2. дулааны эрчим хүчний борлуулалтын орлого;

9.1.3. хууль тогтоомжоор зөвшөөрөгдсөн бусад ажил, үйлчилгээний орлого.

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 санхүүгийн жилийн 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 үйл ажиллагааныхаа тайланг эрчим хүчний асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад, тухайн жилийн үйл ажиллагаа, зарцуулсан хөрөнгө санхүү, үр дүнгийн талаар тодорхой тусгасан тайланг төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагад тогтоосон хугацаанд тайлагнана.

9.4. Үйл ажиллагааны тайланд дор дурдсан зүйлийг тусгана:

9.4.1. тайлангийн хугацаанд үйлдвэрийн газрын эрхлэн явуулсан үндсэн үйл ажиллагаа, үр дүн, өөрчлөлтийн талаарх танилцуулга, тайлбар;

9.4.2. тайлангийн хугацаанд үйлдвэрийн газрын албан тушаалтан, ажиллагсдад олгосон шагнал урамшуулал, удирдлагын зардлын хэмжээ, тайлбар;

9.4.3. шаардлагатай бусад мэдээлэл, тайлбар.

Арав. Үйлдвэрийн газрын бичиг

баримтыг хадгалах

10.1. Үйлдвэрийн газар нь дараахь бичиг баримтыг хадгална:

10.1.1. үйлдвэрийн газрын дүрэм, түүнд орсон нэмэлт, өөрчлөлт, шинэчилсэн найруулга, үүсгэн байгуулах эрх бүхий байгууллагын шийдвэр, улсын бүртгэлийн гэрчилгээ болон бусад гэрчилгээ, эрх лиценз, тусгай зөвшөөрөл, сертификат;

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

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

10.1.4. хурлын тэмдэглэл, захирлын тушаал, бусад шийдвэр;

10.1.5. үйлдвэрлэл, технологи, норм нормативууд, түүнтэй холбогдох дүрэм, журам, зааврууд, бусад бичиг баримт;

10.1.6. судалгаа, шинжилгээ, туршилт, хэмжилттэй холбоотой болон бусад бичиг баримт;

10.1.7. бусад шаардлагатай, ач холбогдол бүхий бичиг баримт.

10.2. Энэ дүрмийн 10.1-д заасан бичиг баримтыг зохих журмын дагуу холбогдох этгээдээс хүлээн авч хадгалах, эрх бүхий этгээдэд танилцуулах, архивд шилжүүлэх ажлыг зохих журмын дагуу зохион байгуулна.

Арван нэг. Бусад

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

11.2. Энэ дүрэмд тусгагдаагүй бусад асуудлыг Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомжид заасны дагуу зохицуулна.

11.3. Энэ дүрэм, түүнд оруулсан нэмэлт, өөрчлөлт нь улсын бүртгэлд бүртгэгдсэн өдрөөс эхлэн хүчин төгөлдөр үйлчилнэ.

-----o0o-----