



**НИЙСЛЭЛИЙН ХАН-УУЛ ДҮҮРГИЙН
ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРАЛДААНЫ
ТОГТООЛ**

2023 оны 07 сарын 07 өдөр

Дугаар 45

Улаанбаатар хот

“Хан-Уул Усан спорт сургалтын төв”
ОНӨУТҮГ-н дүрмийг шинэчлэн батлах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 35 дугаар зүйлийн 35.1.12, 48 дугаар зүйлийн 48.1 дэх хэсэг, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 77 дугаар зүйлийн 77.2.4 дэх заалтыг тус тус үндэслэн дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын ээлжит XV хуралдаанаас ТОГТООХ нь:

1. “Хан-Уул Усан спорт сургалтын төв” ОНӨУТҮГ-н дүрмийг шинэчлэн баталсугай.
2. Энэхүү тогтоол батлагдсантай холбогдуулан дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн 2015 оны 52 дугаар тогтоолыг хүчингүй болсонд тооцсугай.
3. Тогтоолын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг дүүргийн Засаг дарга (Ж.Алдаржавхлан)-д даалгасугай.

ДАРГА



Г.БАТСАЙХАН

Хан-Уул дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн
Хурлын 2023 оны 07 дугаар сарын
07-ны өдрийн 15-тоот тогтоолын хавсралт

**ХАН-УУЛ ДҮҮРГИЙН
“УСАН СПОРТ СУРГАЛТЫН ТӨВ”
ОРОН НУТГИЙН ӨМЧИТ УЛСЫН ТӨСӨВТ
ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН ДҮРЭМ**

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1.Хан-Уул дүүргийн “Усан спорт сургалтын төв” нь дүүргийн хүн ам, хүүхэд, залуучуудын бие бялдрыг чийрэгжүүлэх, идэвхтэй хөдөлгөөнөөр хичээллэх, иргэдийн чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх, усан сэлэлт, фитнесийн төрлөөр хичээллэгчдийг сургах, мэргэжлийн сургалт явуулах, нийтийн ахуй үйлчилгээний төвийн үйл ажиллагаа явуулах чиг үүрэг бүхий орон нутгийн өмчит улсын төсөвт үйлдвэрийн газар /Цаашид үйлдвэрийн газар гэх/ мөн.

1.2.Хан-Уул дүүргийн “Усан спорт сургалтын төв” ОНӨУТҮГ нь Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хууль, Биеийн тамир, спортын тухай хууль, Иргэний хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, Төсвийн тухай хууль, Хүүхдийн эрхийг хамгаалах тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль болон бусад холбогдох хууль тогтоомж, бодлогын баримт бичиг, Хан-Уул дүүргийн Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурлын тогтоол, Засаг даргын захирамж энэхүү дүрмийн хүрээнд үйл ажиллагаа явуулна.

1.3.Хан-Уул дүүргийн “Усан спорт сургалтын төв” ОНӨУТҮГ нь дүүргийн ЗДТГ-ын дэргэдэх байгууллага байна.

Хоёр.Үйлдвэрийн газрын оноосон нэр, оршин байгаа газар

2.1.Үйлдвэрийн газрын оноосон нэр нь Хан-Уул дүүргийн “Усан спорт сургалтын төв” орон нутгийн өмчит, улсын төсөвт үйлдвэрийн газар байх ба товчилсон нэр нь “ХУДУССТ” ОНӨУТҮГ байна.

2.2.Үйлдвэрийн газрын оршин байгаа байр нь:Монгол Улс, Улаанбаатар хот, Хан-Уул дүүрэг, 16 дугаар хороо, Нийслэлийн Ерөнхий боловсролын 7 дугаар сургуулийн хажууд, өөрийн байр.

2.3.Үйлдвэрийн газрын шуудангийн хаяг нь:Хан-Уул дүүргийн “Усан спорт сургалтын төв” ОНӨУТҮГ, цахим шуудан:usansport.hud@gmail.com

Гурав.Үйлдвэрийн газрын бэлгэдэл, тэмдэг

3.1.Хан-Уул дүүргийн “Усан спорт сургалтын төв” ОНӨУТҮГ нь өөрийн бэлгэдэлтэй байж болно. Албан бичгийн хэвлэмэл хуудас, тэмдэг, баталгааны тэмдэг хэрэглэнэ.

3.2.Тэмдгээр үйлдвэрийн газрын албан ёсны шийдвэр, албан бичиг, гэрээ хэлцлийг баталгаажуулна.

3.3.Үйлдвэрийн газар нь санхүү, албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагаандаа баталгааны тэмдэг хэрэглэнэ.

3.4.Тэмдгийг үйлдвэрийн газрын даргаас итгэмжлэн хариуцуулсан этгээд түшиж, ашиглалт, хамгаалалт, хадгалалтыг хариуцна.

Дөрөв.Үйлдвэрийн газрын зорилт, үйл ажиллагааны чиглэл, хугацаа

4.1.Үйлдвэрийн газрын үйл ажиллагааны үндсэн зорилт нь усан сэлэлт, фитнесийн төрлөөр сургалт, бэлтгэлийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, сонирхогч хичээллэгчдийн эрх ашигт нийцсэн аливаа үйл ажиллагааг дүрмийн хүрээнд явуулах, хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэд, олон нийтийн оролцоог дэмжих, хамтран ажиллах, төрийн болон төрийн бус байгууллага, ижил төстэй зорилготой гадаад, дотоодын хуулийн этгээд, хувь хүмүүстэй хамтран ажиллах, сонирхогч, хичээллэгчдэд бодитой эерэг өөрчлөлтийг бий болгох зорилгоор тэмцээн уралдааныг зохион байгуулж иргэдийг идэвхтэй хөдөлгөөнөөр эрүүл амьдрах, чөлөөт цагаа зөв боловсон өнгөрөөх, саун, нийтийн ахуй үйлчилгээний төвийн үйл ажиллагааг зохион байгуулахад оршино.

4.2.Үйлдвэрийн газар нь дараах чиглэлээр үйл ажиллагаагаа явуулна.

4.2.1.Усанд сэлэлт, фитнесийн төрлөөр сургалт, бэлтгэлийн үйл ажиллагаа, сауны үйлчилгээ үзүүлэх;

4.2.2.Хан-Уул дүүргийн 12 дугаар хороонд байрлах нийтийн ахуй үйлчилгээний төвийн үйл ажиллагааг зохион байгуулах;

4.3.Үйлдвэрийн газрын дүрэмд орсон өөрчлөлтүүдийг хууль тогтоомжид заасан журмын дагуу улсын бүртгэлд бүртгүүлснээр хүчин төгөлдөр болно.

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

4.5.Хуульд заасан эрх бүхий байгууллагын шийдвэрээр орон нутгийн өмчит үйлдвэрийн газрыг хувьчлах, өөрчлөн байгуулах, татан буулгахаар шийдвэрлэснээс бусад тохиолдолд үйлдвэрийн газар нь үйл ажиллагаагаа хугацаагүй явуулна.

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.

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

5.4.Төсвөөс олгосон хөрөнгийг Төсвийн тухай хуульд заасны дагуу захиран зарцуулах;

5.5.Үндсэн хөрөнгөд хамаарах эд хөрөнгө олж авах, захиалах, данснаас хасаж шилжүүлэх, устгах саналаа дээд шатны эрх бүхий байгууллагад тавьж, холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу зөвшөөрөл авах, шийдвэрлэх;

5.6.Хууль тогтоомжид заасан бусад эрх;

Зургаа.Үйлдвэрийн газрын удирдлага

6.1. Үйлдвэрийн газрын өдөр тутмын үйл ажиллагааг захирал удирдана. Захирлыг Хан-Уул дүүргийн Засаг дарга томилж, чөлөөлнө.

6.2. Үйлдвэрийн газрын зохион байгуулалтын бүтэц, орон тооны дээд хязгаарыг дүүргийн Засаг дарга тогтооно.

6.3. Захирал нь дор дурдсан эрх, үүрэгтэй байна.

6.3.1. Холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд үйлдвэрийн газрын дүрэм, бизнес төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулж, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг хангуулах;

6.3.2. Хөдөлмөрийн дотоод журам, усан сэлэлт, фитнесс, саун, нийтийн ахуйн үйлчилгээний төвийн үйлчилгээний үнэ тариф, хөнгөлөлт, бусад дүрэм, журам, зааврыг захирлын тушаалаар батлах;

6.3.3. Үйлдвэрийн газрын эрх ашгийг дээдэлж, мэргэжил, ажлын дадлага, туршлагаа дайчлан ажиллах;

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

6.3.5. Батлагдсан удирдлагын бүтэц, зохион байгуулалтын хүрээнд ажилтнуудын албан тушаалын тодорхойлолтыг батлах, ажилтныг ажилд томилох, тэдэнтэй хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах, хууль тогтоомжийн хүрээнд ажлаас чөлөөлөх;

6.3.6. Үйлдвэрийн газрын шинээр худалдан авах болон акталж устгах, худалдах, шилжүүлэх, үндсэн хөрөнгийн асуудлыг дээд шатны эрх бүхий байгууллагад тавьж шийдвэрлүүлэх;

6.3.7. Хууль тогтоомж болон бусад гэрээгээр олгогдсон эрх, үүрэг;

6.4. Захирлын эдлэх эрх, үүрэг, хүлээх хариуцлага, цалин хөлс, урамшуулал зэрэг асуудлыг дүүргийн Засаг даргатай байгуулсан гэрээгээр зохицуулна.

6.5. Захирал нь дүүргийн Засаг даргаас олгосон эрх хэмжээний хүрээнд хэлцэл хийх, гэрээ байгуулах, үйлдвэрийн газрыг төлөөлөх зэргээр үйлдвэрийн газрын нэрийн өмнөөс итгэмжлэлгүйгээр үйл ажиллагаа явуулна.

6.6. Захирал нь эрх хэмжээнийхээ хүрээнд Монгол Улсын хууль тогтоомжид нийцүүлэн тушаал гаргаж байгууллагын өмч хөрөнгийн бүрэн бүтэн байдлыг хангаж, үйл ажиллагааны зорилгод ашиглаж эзэмшинэ.

6.7. Захирал нь ээлжийн амралттай болон хүндэтгэн үзэх шалтгаантай тохиолдолд өөрийн эрх үүргийг дүүргийн Засаг даргатай зөвшилцөн эрх бүхий албан хаагчид итгэмжлэлийн үндсэн дээр түр шилжүүлж болно.

Долоо. Үйлдвэрийн газрын хяналт

7.1. Үйлдвэрийн газар үндсэн болон санхүүгийн үйл ажиллагааг хянах дотоод хяналттай байна. Дотоод хяналтын бүтэц, ажиллах журмыг захирал батална.

7.2. Холбогдох хууль тогтоомж, журмын дагуу үйлдвэрийн газрын үйл ажиллагаа, санхүүгийн үйл ажиллагаанд дүүргийн Дотоод аудитын алба хяналт тавина.

7.3.Өмч хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалтад бүртгэлээр тавих хяналт шалгалтыг нягтлан бодогч, нярав нар хариуцан хэрэгжүүлнэ.

Найм.Үйлдвэрийн газрын санхүү, бүртгэл, тайлан

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

8.2.Үйлдвэрийн газрын санхүүгийн тайлангийн үнэн зөвийг нягтлан бодогч хариуцна.

8.3.Үйлдвэрийн газрын нягтлан бодогч нь бакалавр болон түүнээс дээш зэрэгтэй мэргэжлээрээ 3-аас доошгүй жил ажилласан байна.

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

Ес.Үйлдвэрийн газрын санхүүжилт

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

- 9.1.1.Төсвийн санхүүжилт;
- 9.1.2.Үндсэн үйл ажиллагааны орлого;
- 9.1.3.Хандивлагч орнуудын зээл, тусламж болон буцалтгүй тусламж;
- 9.1.4.Хууль тогтоомжоор зөвшөөрөгдсөн бусад эх үүсвэр;

9.2.Үйлдвэрийн газрын зардал нь дараах зардлаас бүрдэнэ. Үүнд:

- 9.2.1.Цалин, урамшуулал, холбогдох нэмэгдлийн зардал;
- 9.2.2.Үндсэн үйл ажиллагааны зардал;
- 9.2.3.Нэг удаагийн тэтгэмж, буцалтгүй тусламжийн зардал;
- 9.2.4.Сургалт, сурталчилгааны зардал;
- 9.2.5.Бараа, үйлчилгээний зардал;
- 9.2.6.Урсгал зардал;
- 9.2.7.Шаардлагатай техник, тоног төхөөрөмж, эд материал худалдан авах зардал;

9.2.8.Хууль тогтоомжоор зөвшөөрөгдсөн бусад зардал;

Арав.Үйлдвэрийн газрын баримт, бичгийг хадгалах

10.1.Үйлдвэрийн газар нь дараах бичиг баримтыг хадгална.

10.1.1.Үйлдвэрийн газрын дүрэм, дүрэмд орсон нэмэлт өөрчлөлт, үйлдвэрийн газрыг байгуулах тухай холбогдох газруудын шийдвэр, тогтоол, улсын бүртгэлийн гэрчилгээ болон бусад гэрчилгээ сертификатууд;

10.1.2.Санхүүгийн болон үйл ажиллагааны тайлангууд, түүнд хийгдсэн аудитын дүгнэлт, зөвлөмжүүд;

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

10.1.4.Стандарт түүнтэй холбогдох дүрэм, журам, зааврууд, бусад бичиг баримтууд;

10.1.5.Захирлын гаргасан тушаал, хурлын тэмдэглэл;

10.1.6.Бусад ач холбогдол бүхий баримт, бичгүүд;

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

Арван нэг.Хариуцлага

11.1.Үйлдвэрийн газрын удирдлага нь үйлдвэрийн газрын нэрийн өмнөөс хувийн эрх ашигтаа нийцүүлэн гэрээ хэлцэл хийж тус газарт хохирол учруулсан бол холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

11.2.Үйлдвэрийн газрын ажилтан, албан хаагчид нь хууль тогтоомж, дүүргийн Засаг даргын захирамжийн биелэлтийг хэрэгжүүлээгүй тохиолдолд холбогдох хуулийн дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

11.3.Ажилтан хөдөлмөрийн сахилгын зөрчил гаргавал Хөдөлмөрийн тухай хууль, байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журмыг үндэслэн сахилгын шийтгэл ногдуулна. Энэхүү харилцааг Үйлдвэрийн газрын хөдөлмөрийн дотоод журмаар зохицуулна.

Арван хоёр.Бусад

12.1.Энэхүү дүрэмд тусгагдаагүй бусад харилцааг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу шийдвэрлэнэ.

12.2.Дүрэмд нэмэлт өөрчлөлт оруулах саналыг дүүргийн Засаг дарга уламжилж, дүүргийн Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурлын хуралдаанаар батална.

---ooOoo---