

Хөвсгөл аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын
Тэргүүлэгчдийн оны дугаар сарын-ны өдрийн
.....дугаар тогтоолын дугаар хавсралт

“ХӨВСГӨЛ УС СУВАГ” ХЯЗГААРЛАГДМАЛ ХАРИУЦЛАГАТАЙ КОМПАНИЙН ДҮРЭМ

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1 Энэхүү дүрэм нь “Хөвсгөл Ус Суваг” Хөвсгөл аймгийн өмчит хязгаарлагдмал хариуцлагатай компанийн эрх зүйн байдал, үйл ажиллагааны чиглэл, удирдлагын бүтэц, тэдгээрийн эрх, үүргийг тодорхойлсон эрх зүйн үндсэн баримт бичиг мөн.

1.2. “Хөвсгөл Ус Суваг” Хөвсгөл аймгийн өмчит хязгаарлагдмал хариуцлагатай компани /цаашид “компани” гэх/ нь Монгол улсын Иргэний хууль, Компанийн тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, Хот суурин ус хангамж, ариутгах татуургын ашиглалтын тухай хууль, Аж ахуйн үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрлийн тухай хууль, Монгол улсын Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал эрүүл ахуйн тухай хууль, бусад холбогдох бусад хууль тогтоомж, эрх бүхий байгууллагаас хууль тогтоомжид нийцүүлэн гаргасан тогтоол шийдвэр, энэхүү дүрмийн хүрээнд үйл ажиллагаагаа явуулна.

1.3. Компани нь Монгол улсын хууль тогтоомжийн дагуу байгуулагдсан, банкинд харилцах данстай, өөрийн нэрийн өмнөөс эрх эдлэн, үүрэг хүлээдэг, өөрийн тусгаарласан эд хөрөнгөтэй, санхүүгийн тайлан гаргадаг, ашгийн төлөө хуулийн этгээд мөн.

1.4. “Хөвсгөл Ус Суваг” Хөвсгөл аймгийн өмчит хязгаарлагдмал хариуцлагатай компанийн хувьцаа эзэмшигч нь Хөвсгөл аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал байна.

1.5. Компани нь дүрэмд заасан зорилтоо хэрэгжүүлэх үндсэн үйл ажиллагаанаас гадна, хуулиар хориглоогүй үйлдвэрлэл, үйлчилгээг гүйцэтгэж болно.

ХОЁР. КОМПАНИЙН ХЭЛБЭР, ОНООСОН НЭР, БАЙРШИЛ

2.1. Компани нь 100 хувь (хувьцааг нь Хөвсгөл аймгийн Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурал эзэмшдэг) Хөвсгөл аймгийн өмчит хязгаарлагдмал хариуцлагатай компани мөн.

2.2. Компанийн оноосон нэр нь “Хөвсгөл Ус Суваг” хязгаарлагдмал хариуцлагатай компани, товчилсон нэр нь “Хөвсгөл Ус Суваг” ХХК болно.

2.3. Компанийн байршил нь түүний гүйцэтгэх удирдлагын байрлаж буй хаягаар тодорхойлогдох бөгөөд хаягийн өөрчлөлтийг компанийн гүйцэтгэх удирдлага тухай бүр улсын бүртгэлд бүртгүүлнэ.

ГУРАВ. КОМПАНИЙН ТЭМДЭГ

3.1. Компани нь өөрийн барааны тэмдэг болон бэлгэдэл (эмблем)-тэй байхаас гадна хууль тогтоомжид заасны дагуу албан бичгийн хэвлэмэл хуудас, өөрийн нэр бүхий тэмдэг хэрэглэнэ.

3.2. Бэлгэдэл, барааны тэмдгийн загварыг Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлөөс баталж, Оюуны өмчийн газарт бүртгүүлсэн байх бөгөөд тэдгээрийг хэрэглэх эрхийг зөвхөн Компани эдэлнэ.

3.3. Тэмдгийг компанийн гүйцэтгэх удирдлага хадгална.

ДӨРӨВ. КОМПАНИЙН ҮНДСЭН ЗОРИЛТ, ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЧИГЛЭЛ, ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА ЯВУУЛАХ ХУГАЦАА

4.1. Компанийн үндсэн зорилт хэрэглэгчдийг дулааны эрчим хүчээр хангах, гүний усыг олборлон эрүүл ахуйн стандартад тохирсон цэвэр ус түгээх, бохир усыг татан технологийн дагуу зайлуулж цэвэрлэх, хэрэглээний халуун усаар хангах, халуун усны үйлчилгээгээр тогтмол найдвартай хангаж, ашгийн төлөө ажиллахад оршино.

4.2. Компани нь дор дурдсан үндсэн үйл ажиллагааг эрхэлнэ. Дулаан үйлдвэрлэн

түгээх, нийтийн зориулалттай хувийн орон сууцанд амьдардаг айл өрхөд халаалт дулаан, сантехникийн засвар үйлчилгээг дуудлагаар хийх, цэвэр ус олборлон хэрэглэгчдэд хүргэх, халуун ус, бохир ус татан зайлуулах, айл өрх, албан байгууллагуудын халуун, хүйтэн усыг тоолууржуулах зэрэг түүнд нийцүүлэн хууль тогтоомжоор хориглоогүй бизнесийн бусад үйл ажиллагаа эрхлэх явдал мөн.

4.3. Компанийн хуулиар хориглоогүй бусад үйл ажиллагаа явуулах тухай шийдвэрийг Төлөөлөн Удирдах Зөвлөл гаргана.

4.4. Компани нь тодорхой мэргэжил, тусгай зөвшөөрөл шаардах үйл ажиллагаа явуулах тохиолдолд холбогдох эрх бүхий байгууллагаас зохих зөвшөөрөл авч улсын бүртгэлд бүртгүүлсний дараа тухайн үйл ажиллагааг эрхэлнэ.

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

4.6. Компанийг өөрчлөн байгуулах, татан буулгах үйл ажиллагааг Иргэний хууль болон бусад холбогдох хуульд заасан үндэслэл, журмын дагуу явуулна.

ТАВ. КОМПАНИЙН ӨӨРИЙН ХӨРӨНГӨ, ХУВЬЦАА

5.1. Компанийн хувь нийлүүлсэн хөрөнгө нь хувьцаанаас бүрдэх бөгөөд компанийн энэхүү зарласан хувьцааны нэг бүр нь 1000 төгрөгийн нэрлэсэн үнэ бүхий 6877110,8 ширхэг энгийн хувьцаатай байна.

5.2. Компани нь хувьцаа гаргаж болох бөгөөд гаргах хувьцааны төрөл, тоо, нэрлэсэн үнийг Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн санал болгосноор Хөвсгөл аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал тогтооно.

5.3. Компани нь Монгол Улсын хууль тогтоомжийн дагуу бусад үнэт цаас гаргаж болно.

5.4. Компанийн хувьцаа нь хувь нийлүүлсэн хөрөнгийн өмчлөлд оролцох эрхийг нотлох бөгөөд компанийн аливаа эд хөрөнгийг тусгайлан өмчлөх эрхийг нотлохгүй болно.

5.5. Компанийн хөрөнгө нь 100 хувь Хөвсгөл аймгийн өмчид байгааг харгалзан компанийн хувьцаа нь Хөвсгөл аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын шийдвэр гарах хүртэл арилжаалагдахгүй байна.

ЗУРГАА. НОГДОЛ АШИГ

6.1. Ногдол ашиг хуваарилах эсэх тухай Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн шийдвэр гаргах бөгөөд Хөвсгөл аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаар баталгаажуулна.

6.2. Ногдол ашиг хуваарилах асуудлыг Компанийн тухай хуулийн 46, 47 дугаар зүйлд заасны дагуу шийдвэрлэнэ.

ДОЛОО. КОМПАНИЙН УДИРДЛАГА

7.1. Компанийн удирдлага нь дараах бүтэцтэй байна:

7.1.1. Хөвсгөл аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал

7.1.2. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөл

7.1.3. Гүйцэтгэх удирдлага

НАЙМ. ХӨВСГӨЛ АЙМГИЙН ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРАЛ

8.1. Компанийн эрх барих дээд байгууллага нь Хөвсгөл аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал байна.

8.2. Хөвсгөл аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн ээлжит хурлыг компанийн Төлөөлөн Удирдах Зөвлөл санхүүгийн жил дууссанаас хойш дөрвөн (4) сарын дотор зарлан хуралдуулна.

8.3. Хэлэлцэх асуудлыг аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчийн Хурлын дэгийн дагуу ердийн журмаар хэлэлцэнэ.

8.4. Шаардлагатай гэж үзвэл Хөвсгөл аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн ээлжит бус хурлыг Компанийн тухай хууль, холбогдох бусад хууль тогтоомжид заасны дагуу зарлан

хуралдуулж болно.

8.5. Дараах асуудлыг Компанийн Хөвсгөл аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаар хэлэлцэж шийдвэрлэнэ:

8.5.1 Компанийн дүрэм болон дүрэмд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах, түүний шинэчилсэн найруулгыг батлах;

8.5.2 Нийлүүлэх, нэгтгэх, хуваах болон тусгаарлах хэлбэрээр компанийг өөрчлөн байгуулах;

8.5.3 Компанийн хэлбэрийг өөрчлөх;

8.5.4 Компанийн өрийг хувьцаагаар солих;

8.5.5 Компанийг өөрчлөн байгуулах, татан буулгах, компанид техник технологийн шинэчлэл хийх, үйл ажиллагааны болон эдийн засгийн үр ашгийг нэмэгдүүлэх, удирдлагын менежментийг боловсронгуй болгох Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн гишүүнийг чөлөөлөх, Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн зардлыг тогтоох талаар аймгийн Засаг даргаас өргөн барьсан саналыг хэлэлцэн шийдвэрлэх;

8.5.6 Хувьцааг хуваах, нэгтгэх, нэгж хувьцааны нэрлэсэн үнийг өсгөх, эсхүл хувьцаа нэмж гаргах замаар компанийн хувь нийлүүлсэн хөрөнгийн хэмжээг нэмэгдүүлэх;

8.5.7 Компанийн зорилтот түвшинг батлах;

8.5.8 Үйл ажиллагааны зардлыг батлах, үр дүнг үнэлэх, тэдний цалин, урамшууллын хэмжээг тогтоох, бүрэн эрхийг хугацаанаас нь өмнө дуусгавар болгох;

8.5.9 Компанийн гүйцэтгэх удирдлагыг томилох, чөлөөлөх асуудлаар Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлд удирдамж өгөх;

8.5.10 Компанийн жилийн үйл ажиллагааны болон санхүүгийн тайлангийн талаарх Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн гаргасан дүгнэлтийг хэлэлцэж батлах;

8.5.11. Компанийн тухай хуулийн 11 дүгээр бүлэгт заасан их хэмжээний хэлцлийг батлах;

8.5.12 Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн жилийн ажлын тайланг хэлэлцэж, дүгнэлт өгөх

8.5.13 Мөн хуулийн 12 дугаар бүлэгт заасан сонирхлын зөрчилтэй хэлцлийг батлах;

8.5.14 Компанийн Хөвсгөл аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд төрийн эзэмшлийн хувьцаанд ногдох саналын эрх хэрэгжүүлэх эрх бүхий этгээд нь Хөвсгөл аймгийн ИТХ-аас баталсан төлөөлөл хэрэгжүүлэх удирдамжийг мөрдөнө;

8.5.15 Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн бүрэн эрхэд хамаарах асуудал болон Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлөөс баталсан шийдвэрийг Хөвсгөл аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал өөрийн санаачилгаар хэлэлцэж, хууль, дүрэм зөрчсөн ТУЗ-ийн аливаа шийдвэрийг хүчингүй болгож болно.

8.6. Компанийн ТУЗ-ийн хараат бус гишүүдийг сонгохдоо компанийн тухай хуулийн 81.5.3 дахь заалтын дагуу нэр дэвшүүлэх хороонд нэр дэвших гишүүнийг бүртгэн материалыг авч, сонгон шалгаруулалт хийж, Хөвсгөл аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд шууд нэр дэвшүүлнэ.

8.7. Хөвсгөл аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаас шийдвэрлэсэн асуудлаар тогтоол, хурлын тэмдэглэл гаргана. Хурлын явц, хэлэлцсэн асуудлын талаар дэлгэрэнгүй тэмдэглэл хөтөлнө.

ЕС. ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛ

9.1. Хөвсгөл аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын чөлөөт цагт Компанийн эрх барих байгууллага нь Төлөөлөн Удирдах Зөвлөл байна.

9.2. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөл нь есөн /9/ гишүүнтэй байх ба тэдгээрийн гуравны нэгээс доошгүй хувь нь хараат бус гишүүн байна. Төрийн төлөөлөл хэрэгжүүлж буй ТУЗ-ийн гишүүд төрийн захиргааны албан хаагч байна. ТУЗ-ийн хараат бус гишүүд нь төрийн үйлчилгээнийхээс өөр төрийн албан тушаал эрхэлдэггүй байх. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүнээр ажиллах этгээд дараах ерөнхий шаардлагыг хангасан байна.

9.2.1 Дээд боловсролтой, компанийн засаглалын чиглэлээр мэргэшсэн байх, байгууллага удирдах ажлын туршлагатай.

9.2.2. Нэр дэвшигч нь компанийн үндсэн үйл ажиллагаатай ижил чиглэлийн үйл ажиллагаа явуулдаг иргэн, хуулийн этгээдэд өөрөө болон түүнтэй нэгдмэл сонирхолтой этгээд нь ажилладаггүй, хувь эзэмшдэггүй байх.

9.2.3. Хугацаа хэтэрсэн өргүй, ял шийтгэлгүй байх.

9.3. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн орон нутгийн өмчийн өмчлөгчийн төлөөлөл нь аймгийн Засаг даргын хуульд нийцүүлэн баталсан удирдамжид заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлэх үүрэгтэй бөгөөд удирдамж, зааврыг зөрчсөн буюу зохих ёсоор биелүүлээгүй нь түүнийг томилсон шийдвэрийг хүчингүй болгох үндэслэл болно.

9.4. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөл нь дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

9.4.1. Компанийн үйл ажиллагааны үндсэн чиглэл, бодлогыг тодорхойлох;

9.4.2. Хөвсгөл аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаас баталсан зорилтот түвшинг үндэслэн компанийн үйл ажиллагааны хэтийн төлөвлөгөө, стратегийг боловсруулж, Хөвсгөл аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлаар батлуулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулж тайлагнах,

9.4.3. Компанийн зохион байгуулалтын бүтэц, орон тоо, удирдлагын зардлын дээд хязгаарыг батлах;

9.4.4. Хөвсгөл аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн ээлжит болон ээлжит бус Хурлыг зарлан хуралдуулах;

9.4.5. Компанийн зарласан хувьцааны тоо, хэмжээнд багтаан хувьцаа гаргах асуудлыг шийдвэрлэх;

9.4.6. Компанийн үнэт цаас гаргах;

9.4.7. Компанийн эд хөрөнгийн болон эд хөрөнгийн эрхийн зах зээлийн үнийг тогтоох;

9.4.8. Компанийн гаргасан үнэт цаасыг худалдан авах, эргүүлэн авах шийдвэр гаргах;

9.4.9. Компанийн гүйцэтгэх удирдлагыг томилох, чөлөөлөх түүний бүрэн эрхийг тогтоох;

9.4.10. Компанийн гүйцэтгэх удирдлагатай өмч хөрөнгийг захиран зарцуулах эрх, хариуцлагын хэмжээг тогтоох, гэрээ байгуулах;

9.4.11. Гүйцэтгэх удирдлагын нэмэгдэл урамшуулал олгох ба тэтгэвэрт гарах, өөр ажилд шилжих, чөлөөлөгдөх тохиолдолд төрийн байгууллагад ажилласан жил, ажлын үр дүнг харгалзан тэтгэмж олгох эсэх асуудлыг Төлөөлөн Удирдах Зөвлөл нь Хөдөлмөрийн тухай хууль, контракт, хамтын гэрээ зэрэгт заасныг үндэслэн шийдвэрлэх.

9.4.12. Гүйцэтгэх захирлыг шагнаж урамшуулах, шаардлагатай тохиолдолд хариуцлага хүлээлгэх, арга хэмжээ авах, ажлаас халах хүртэл санал боловсруулж удирдлагад мэдэгдэх.

9.4.13. Компанийн жилийн үйл ажиллагааны болон санхүүгийн тайлан, аудит тайлангийн талаар дүгнэлт гаргах, түүнийг Хөвсгөл аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн хуралд танилцуулах;

9.4.14. Компаниас хуваарилах ногдол ашгийн хэмжээ болон түүнийг төлөх журам, хугацааг тодорхойлох;

9.4.15. Компанийн үйл ажиллагааны хэтийн төлөвлөгөөг стратегийг боловсруулж, Хөвсгөл аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлаар батлуулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулж тайлагнах,

9.4.16. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн үйл ажиллагааны журмыг батлах

9.4.17. Компанийн шинээр худалдаж авах болон акталж устгах, худалдах, шилжүүлэх үндсэн хөрөнгөтэй холбогдох асуудлыг хэлэлцэж, дүгнэлт гаргах;

9.4.18. Хууль тогтоомжийн дагуу их хэмжээний болон сонирхлын зөрчил бүхий этгээдтэй хэлцэл хийх зөвшөөрөл олгох;

9.4.19. Компанид тулгамдсан асуудлыг судлах, шийдвэрлэх санал боловсруулах ажлын хэсэг байгуулах.

9.4.20. ТУЗ-д ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг хуульд заасан хугацаанд багтаан ТУЗ хэлэлцэж, шийдвэр гарган хариуг хүргүүлнэ.

9.4.21. Эрх бүхий байгууллагаас тогтоодоггүй төлбөрт үйлчилгээний журам батлах үнэ тарифийг тогтоох.

9.4.22. Байгууллагын хүний нөөцийн бодлогын баримт бичиг батлах.

9.4.23. Компанийн үйл ажиллагааны ил тод байдлын хэрэгжилтийг хянах, хангуулах

9.4.24. Хөвсгөл аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлын бүрэн эрхэд хамаарахгүй бусад асуудлыг шийдвэрлэх;

9.5. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн хурал нийт гишүүдийн дийлэнх олонхи нь оролцоноор хүчин төгөлдөр болно.

9.6. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөл нь өөрийн үйл ажиллагааны болон компанийн үйл ажиллагааны тайланг жилд 2-оос доошгүй удаа Хөвсгөл аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн хуралд танилцуулна.

9.7. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн даргад орон нутгийн өмчийн төлөөлөл хэрэгжүүлэхээр томилогдсон гишүүдээс нэр дэвшүүлж, олонхийн саналаар батална. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн даргад 1 хүн нэр дэвшвэл илээр, 2 буюу түүнээс дээш хүн нэр дэвшвэл нууц санал хураалт явуулна. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн даргыг Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн нийт гишүүдийн олонхийн саналаар сонгоно.

9.8. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн дарга нь Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, түүний хурлыг хуралдуулах, хурал даргалах, хурлын тэмдэглэлийг хөтлүүлэх, шийдвэрийн биелэлтийг хангуулах, хяналт тавих үүргийг хүлээнэ.

9.9. Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь үйл ажиллагаандаа албан бичгийн хэвлэмэл хуудас, тэмдэг хэрэглэж, гаргасан тогтоол, тэмдэглэлд ТУЗ-ийн дарга гарын үсэг зурж, тэмдэг дарснаар хүчин төгөлдөр болгоно

9.10. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн даргыг түр эзгүйд түүний үүргийг Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн даргын томилсон гишүүн гүйцэтгэнэ.

9.11. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн хурлыг улиралд нэгээс доошгүй удаа хуралдуулах бөгөөд шаардлагатай гэж үзвэл нэмэлт хуралдаан хийж болно.

9.12. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн хурлын шийдвэр нь хуралд оролцож байгаа гишүүдийн олонхийн саналаар хүчин төгөлдөр болно.

9.13. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн хурлаас гарах шийдвэрийн талаар хуралд оролцсон гишүүдийн санал тэнцвэл асуудлыг дахин хэлэлцэж, санал хураалт явуулна.

9.14. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн хурлыг зарлах, хуралдуулах, хурал хүчинтэй байх, гишүүдийн хуралд оролцох, асуудлыг хэлэлцэх, хурлын дэгийг тогтоох, Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн даргын эрх болон бусад холбогдох асуудлыг Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн үйл ажиллагааны журмаар зохицуулна.

9.15. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн дарга нь ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргатай ажил гүйцэтгэх гэрээг байгуулж ажиллана.

9.16. Төлөөлөн удирдах зөвлөл үйл ажиллагаандаа Компанийн тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, бусад хууль тогтоомж, тэдгээртэй нийцүүлэн гаргасан эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтнаас баталсан тогтоол, шийдвэр, удирдамжийг удирдлага болгоно.

9.17. Компанийн ТУЗ нь өөрийн үйл ажиллагааг үр өгөөжтэй, байнгын, мэргэшсэн байдлаар явуулах зорилготой Нэр дэвшүүлэх, Аудитын болон Цалин урамшууллын хороотой байна. Эдгээр хороодын гишүүд нь ТУЗ-ийн гишүүдээс бүрдэх бөгөөд тухайн хорооны нийт гишүүний 2/3-оос доошгүй нь хараат бус гишүүн байна.

АРАВ. ГҮЙЦЭТГЭХ УДИРДЛАГА

10.1. Компанийн гүйцэтгэх удирдлага нь компанийн дүрэм болон түүнтэй байгуулсан контрактад заасан эрх хэмжээний дотор компанийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулна. Гүйцэтгэх удирдлага нь компанийн гүйцэтгэх захирал байна.

10.2. Гүйцэтгэх захирлыг Төлөөлөн Удирдах Зөвлөл томилж, чөлөөлнө.

10.3. Гүйцэтгэх захирал нь Төлөөлөн удирдах зөвлөлөөс олгосон эрх хэмжээний хүрээнд хэлцэл хийх, гэрээ байгуулах, компанийг төлөөлөх зэргээр компанийн нэрийн өмнөөс итгэмжлэлгүйгээр үйл ажиллагаа явуулна.

10.4. . Гүйцэтгэх захирлыг томилох, чөлөөлөх тухай асуудлыг Хөдөлмөрийн тухай хууль, компанийн дүрэм, захиралтай байгуулсан ажиллах контрактыг үндэслэн ТУЗ шийдвэрлэнэ.

10.5. . Гүйцэтгэх захирал нь дараах шалгуурыг хангасан байна.

10.5.1. Менежментийн ур чадвартай, салбарын мэргэжлийн чиглэлээр дээд боловсрол эзэмшсэн, салбартаа 3-аас доошгүй жил удирдах албан тушаалд ажил гүйцэтгэж байсан, удирдлагын зохих дадлага туршлагатай байх

10.5.2. Зээл буюу батлан даалтын гэрээгээр хүлээсэн хугацаа хэтэрсэн аливаа өргүй байх;

10.5.3. Ял шийтгэлгүй байх;

10.5.4. Компанийг удирдахад ашиг сонирхлын зөрчил үүсэхгүй байх

10.6. Ерөнхий инженер, ерөнхий санхүүч, дотоод аудиторыг томилох, чөлөөлөх тухай асуудлыг гүйцэтгэх захирал Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлтэй зөвшилцсөний үндсэн дээр хэрэгжүүлнэ. Ерөнхий инженер тухайн салбарт мэргэжлээрээ 5-аас доошгүй жил ажилласан мэргэжлийн инженер байх ба ерөнхий нягтлан бодогч нь мэргэжлээрээ 5-аас доошгүй жил ажилласан, мэргэжлийн буюу мэргэшсэн нягтлан бодогч байна.

10.7. Өдөр тутмын болон шуурхай үйл ажиллагааны талаар Гүйцэтгэх захиралд зөвлөх эрх бүхий Захирлын зөвлөл ажиллана. Захирлын зөвлөлийн ажиллах журмыг Гүйцэтгэх захирал батална.

10.8. Гүйцэтгэх захирлын үйл ажиллагаатай холбогдож үүссэн маргааныг шүүхээр хянан шийдвэрлэх тохиолдолд Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлөөс томилсон итгэмжлэгдсэн төлөөлөгч компанийг төлөөлөн оролцоно.

10.9. Гүйцэтгэх захирал дор дурдсан үүрэг хүлээнэ.

10.9.1. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн өмнө Компанийн үйл ажиллагааг бүрэн хариуцаж, жилд хоёроос доошгүй удаа ажлын үр дүн, гэрээний үүргийн биелэлтийг тайлагнан дүгнүүлэх;

10.9.2. Компанийн санхүүгийн болон үйл ажиллагааны тайлан, мэдээг цаг тухайд нь гаргаж, холбогдох этгээдүүдэд тайлагнаж мэдээлэх, түүний үнэн зөвийг хариуцах;

10.9.3. Компанийн үйл ажиллагааны тухайн жилийн зорилтот түвшин, бизнесийн болон хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөөний төслийг боловсруулж, Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлд танилцуулан батлуулах;

10.9.4. Энэхүү дүрэм болон холбогдох хууль тогтоомж, норм норматив, Хөвсгөл аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлын болон Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн шийдвэрийг биелүүлэх ажлыг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг хангуулах;

10.9.5. Гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлэх, удирдаж буй компанийн санхүү, төлбөрийн чадвар, нэр хүндийг дээшлүүлэхэд чиглэсэн бодлого, үйл ажиллагаа явуулах;

10.9.6. Компанийн эрх ашгийг дээдлэн, мэргэжил, ажлын дадлага, туршлагаа бүрэн дайчлан Компанийг удирдах;

10.9.7. Гүйцэтгэх захирлын эрх, үүргийг хэрэгжүүлэх явцад олж авсан мэдээллийг хувийн болон гуравдагч этгээдийн ашиг сонирхлоор ашиглахгүй байх;

10.9.8. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлөөс баталсан цалингийн санд багтаан компанийн хэвийн үйл ажиллагааг явуулахад шаардлагатай орон тоог ажиллуулна. Зохион байгуулалтын бүтцийн хүрээнд ажилтнуудын ажлын байрны тодорхойлолтыг батлах, ажилтныг ажилд томилох, тэдэнтэй хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах, ажлаас чөлөөлөх сахилгын арга хэмжээ авах, цалин урамшууллын хэмжээг тогтооно.

10.9.9 Гүйцэтгэх захирал бизнес төлөвлөгөөний биелэлт, ТУЗ-тэй байгуулсан гэрээний хэрэгжилтийн мэдээллийг жилд 2 удаа ТУЗ-д тайлагнана.

10.9.10. Компанийн шинээр худалдан авах болон акталж устгах, худалдах, шилжүүлэх үндсэн хөрөнгийн асуудлыг Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн хуралд танилцуулан Хөвсгөл аймгийн Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурлаар шийдвэрлүүлэх;

10.9.11. Компанийн хүний нөөцийн бодлогын баримт бичгийн дагуу мэргэжлийн боловсон хүчнийг сонгон шалгаруулах, бэлтгэх, давтан сургах;

10.9.12. Компанийн гүйцэтгэх захирал нь Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн гишүүн байж болохгүй. Харин бусад аж ахуйн нэгжийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүнээр ажиллаж болох ба Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн дарга байхыг хориглоно. Өрсөлдөгч аж ахуйн нэгжийн удирдлагад ажиллахыг хориглоно.

10.9.13. Эрх бүхий албан тушаалтнуудын нэгдмэл сонирхолтой этгээдийн жагсаалтыг жил бүр шинэчлэн батлуулах, нэмэлт өөрчлөлтийг хийлгүүлж байх.

АРВАН НЭГ. КОМПАНИЙН ЭРХ БҮХИЙ АЛБАН ТУШААЛТАН

11.1. Компанийн Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн дарга, гишүүд, гүйцэтгэх захирал, ерөнхий нягтлан бодогч, ерөнхий инженер, эдийн засагч, компанийн дотоод аудитор, Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн нарийн бичгийн даргыг тус тус компанийн эрх бүхий албан тушаалтанд тооцно.

11.2. Дор дурьдсан этгээдийг компанийн дотоод хяналтын ажилтнаар сонгон ажиллуулахыг хориглоно. Үүнд:

11.2.1 Компанийн нэгдмэл сонирхолтой этгээдэд холбогдох бусад эд хөрөнгө буюу эд хөрөнгийн эрх эзэмшдэг бол

11.3 Компанийн эрх бүхий албан тушаалтан нь компанийн дүрэм, дотоод журамд заасан үүргийг биелүүлж, компанийн ашиг сонирхлын төлөө үнэнч шударгаар ажиллана.

11.4. Компанийн эрх бүхий албан тушаалтан Компанийн тухай хуулийн 84, 85 дугаар зүйлд зааснаар үүрэг, хариуцлага хүлээнэ.

АРВАН ХОЁР. КОМПАНИЙН ХЯНАЛТЫН ТОГТОЛЦОО

12.1. Компанийн хяналтын тогтолцоо нь дараах бүтэцтэй байна.

12.1.1. Өмчлөгчийн хяналт;

12.1.2. Дотоод хяналт;

12.1.3. Хөндлөнгийн аудит.

12.2. Өмчлөгчийн хяналтыг Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн дэргэдэх Аудитын хороо хэрэгжүүлнэ.

12.3. Аудитын хороог 3-аас доошгүй гишүүнтэй байх бөгөөд гишүүдийг Төлөөлөн Удирдах Зөвлөл томилно.

12.4. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн Аудитын хорооны ажиллах журам болон Компанийн дотоод аудиторын дүрмийг Төлөөлөн Удирдах Зөвлөл тус тус батална.

12.5. Аудитын хороо нь дараах чиглэлээр дүгнэлт гаргаж, Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлд танилцуулна.

12.5.1. Компанийн нягтлан бодох бүртгэлийн бодлого, бүртгэлийг олон улсын нягтлан бодох бүртгэлийн стандартад нийцүүлэх, дотоод хяналтын болон эрсдэлийн удирдлагын үйл ажиллагаа, санхүүгийн тайлан, санхүү, эдийн засгийн бусад мэдээллийн үнэн бодит байдалд хяналт тавих;

12.5.2. Дотоод аудиторыг томилох, чөлөөлөх, цалин урамшуулал тогтоох саналыг Хөдөлмөрийн тухай хууль болон бусад хууль тогтоомж, компанийн дотоод журмыг үндэслэн Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлд танилцуулна.

12.5.3. Их хэмжээний болон сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл хийх ажиллагаанд хяналт тавих, дүгнэлт гаргах;

12.5.4. Компанийн дүрэмд заасан болон Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлөөс шаардлагатай гэж үзсэн бусад асуудал.

12.6. Аудитын хороо нь компанийн дүрэм, Хөвсгөл аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурал, Төлөөлөн удирдах зөвлөлөөс гарсан шийдвэрийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж, компанийн удирдлагын үйл ажиллагааны болон санхүүгийн тайлангийн талаар дүгнэлт гарган уг дүгнэлтийг Хөвсгөл аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн хуралд тайлагнана.

12.7. Аудитын хороо нь компанийн аж ахуй, санхүүгийн үйл ажиллагааг хянан шалгахдаа энэхүү дүрэм болон холбогдох хуулиар олгогдсон эрхийг эдэлнэ.

12.8. Дотоод аудитор нь компанийн удирдлагын менежмент, үйлдвэрлэл, технологи, санхүүгийн үйл ажиллагаанд өдөр тутмын хяналтыг тавьж, гүйцэтгэл нь холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журам, энэхүү дүрэм, Хөвсгөл аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлын шийдвэрт нийцэж байгаа эсэхийг шалгаж, эрсдлийг бууруулах арга хэмжээг төлөвлөж хэрэгжүүлнэ.

12.9. Дотоод аудитор нь шалгалтаар илэрсэн алдаа, зөрчил, дутагдлыг арилгах, компанийн хэвийн үйл ажиллагааг хангахад чиглэгдсэн зөвлөмжийг гүйцэтгэх удирдлагад өгөх, Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлд танилцуулах, мэдээлэх үүрэгтэй.

12.10. Хөндлөнгийн аудитын тайланг Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэж, дүгнэлт гаргана.

АРВАН ГУРАВ. ИХ ХЭМЖЭЭНИЙ БОЛОН СОНИРХЛЫН ЗӨРЧИЛТЭЙ ХЭЛЦЭЛ

13.1. Их хэмжээний хэлцэл гэж тухайн хэлцэл хийхийн өмнөх сүүлийн балансын активын нийт дүнгийн 15 хувиас дээш зах зээлийн үнэтэй эд хөрөнгө, эд хөрөнгийн эрхийг худалдах, худалдан авах, захиран зарцуулах болон барьцаалахтай холбогдсон хэлцэл, эсхүл хоорондоо шууд холбоотой хэд хэдэн хэлцлийг хэлэх бөгөөд түүнийг Компанийн тухай хуулийн 87, 88 дугаар зүйлд заасан журмын дагуу хийнэ.

13.2. Сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл гэж эрх бүхий албан тушаалтан болон тэдгээртэй нэгдмэл сонирхолтой этгээдийн компанитай хийж байгаа аливаа хэлцлийг хэлэх бөгөөд түүнийг Компанийн тухай хуулийн 89, 91, 92 дугаар зүйлд заасан журмын дагуу хийнэ.

13.3. Компани нь тухайн тайлангийн хугацаанд хийгдсэн энэхүү дүрмийн 13.1, 13.2-т заасан хэлцлийн талаархи мэдээллийг нийтэд /компани нь өөрийн үйл ажиллагааны онцлогийг харгалзан хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр/ мэдээлэх үүрэгтэй.

АРВАН ДӨРӨВ. КОМПАНИЙН НЯГТЛАН БОДОХ БҮРТГЭЛ, ТАЙЛАН

14.1. Компани нь нягтлан бодох бүртгэлийн хууль тогтоомж, олон улсын нягтлан бодох бүртгэлийн стандартын дагуу нягтлан бодох бүртгэл хөтлөн санхүүгийн тайлан гаргаж, аудитын байгууллагаар дүгнэлт гаргуулан Хөвсгөл аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал болон эрх бүхий бусад этгээдэд танилцуулна. Санхүүгийн тайлангийн үнэн зөвийг компанийн Гүйцэтгэх захирал хариуцна.

14.2. Компани нь хөндлөнгийн аудитын дүгнэлт гаргуулсны дараа холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу жилийн санхүүгийн тайлан, ашиг ба алдагдлын тайлангаа Хөвсгөл аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн болон холбогдох хууль тогтоомжид заасан эрх бүхий этгээдэд танилцуулна.

14.4. Компанийн санхүүгийн жилийн эхлэх хугацааг тухайн оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс (эсхүл эхний жил бол байгуулагдсан өдрөөс) дуусах хугацааг мөн оны 12 дугаар сарын 31-ний өдрөөр (эсхүл сүүлчийн санхүүгийн тайлант жил бол Компани нь татан буугдсан өдрийн байдлаар) тогтооно.

АРВАН ТАВ. КОМПАНИЙН САНХҮҮГИЙН БОЛОН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТАЙЛАН

15.1. Компанийн санхүүгийн тайланд дараах зүйлийг тусгана:

15.1.1. Баланс;

15.1.2. Үйл ажиллагааны үр дүнгийн тайлан;

15.1.3. Мөнгөн гүйлгээний тайлан;

15.1.4. Өмчийн өөрчлөлтийн тайлан;

15.1.5. Хуримтлагдсан ашгийн тайлан;

15.1.6. Тухайн тайлангийн хугацаанд байгуулсан сонирхлын зөрчил бүхий хэлцлийн жагсаалт, нэр, төрөл, үнийн дүнгийн хамт;

15.1.7. Нэмэлт тайлбар, тодруулга;

15.1.8. Санхүүгийн тайлангийн тодруулга;

15.1.9. Хуульд заасан бусад;

15.2. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөл нь компанийн санхүүгийн болон жилийн үйл ажиллагааны тайланг Хөвсгөл аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлаар хэлэлцүүлнэ.

АРВАН ЗУРГАА. КОМПАНИЙН БИЧИГ БАРИМТЫГ ХАДГАЛАХ

16.1. Компани нь дараах бичиг баримтыг хадгалах үүрэгтэй.

16.1.1. Компанийн дүрэм, дүрэмд орсон нэмэлт өөрчлөлт, шинэчилсэн найруулга, компанийг байгуулах тухай үүсгэн байгуулагчдын хурлын шийдвэр, компанийн бүртгэлийн гэрчилгээ;

16.1.2. Хөвсгөл аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурал, Төлөөлөн Удирдах Зөвлөл, Гүйцэтгэх удирдлагаас баталсан компанийн дотоод баримт бичиг;

16.1.3. Нягтлан бодох бүртгэлд тусгагдсан эд хөрөнгө болон эд хөрөнгийн эрхийг нотлох баримт бичиг;

16.1.4. Хөвсгөл аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурал, Төлөөлөн Удирдах Зөвлөл болон Гүйцэтгэх удирдлагын зөвлөлийн хурлын тэмдэглэл, шийдвэр, Компанийн гүйцэтгэх захирлын тушаал, байгуулсан гэрээ түүний биелэлттэй холбогдох баримт бичиг;

16.1.5. Аудитын дүгнэлт;

16.1.6. Санхүүгийн болон үйл ажиллагааны тайлан;

16.1.7. Хувьцаа болон үнэт цаас гаргах журам;

16.1.8. Анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэлийн бичиг баримт;

16.1.9. Компанийн нэгдмэл сонирхолтой этгээдүүдийн нэрсийн жагсаалт болон тэдгээрийн эзэмшилд байгаа хувьцааны төрөл, тоо;

16.1.10. Бусад баримт бичгүүд.

16.2. Компани нь баримт бичгийг өөрийн үйл ажиллагаа эрхлэн явуулах газарт хадгална.

16.3. Компани нь өөрийн дүрэм, түүний нэмэлт, өөрчлөлтийг байнга хадгална. Бусад баримт бичгийг Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хуульд заасан хугацааны дагуу хадгалж, зарим хадгаламжийн нэгжийг төрийн архивт шилжүүлнэ.

16.4. Хөвсгөл аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурал, Төлөөлөн Удирдах Зөвлөл, компанийн хувьцаа болон үнэт цаас гаргах, компанийн дүрэм, түүний нэмэлт, өөрчлөлттэй холбогдол бүхий баримт бичгийг хүлээн авах, хадгалах, танилцуулах, архивт шилжүүлэх ажиллагааг Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга эрхлэн гүйцэтгэнэ. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга нь Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн дотоод үйл ажиллагааг биечлэн хариуцна.

16.5. Компанийн талаархи мэдээлэл, компанийн нэгдмэл сонирхолтой этгээд түүнтэй холбогдох мэдээлэл авах асуудлыг Компанийн тухай хуулийн 98, 99 дүгээр зүйлд заасны дагуу зохицуулна.

АРВАН ДОЛОО. КОМПАНИЙН ЗАСАГЛАЛЫН ИЛ ТОД БАЙДЛЫГ ХАНГАХ

17.1. Компанийн төлөөлөн удирдах зөвлөл, гүйцэтгэх удирдлага нь жилийн худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөө, урилга, тендер шалгаруулалт болон гэрээний хэрэгжилтийн үр дүнгийн мэдээлэл, санхүү, хүний нөөц, үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагааны талаарх байгууллагын нууцад хамаарахаас бусад мэдээлэл, аудитын дүгнэлт, нэгдмэл сонирхолтой этгээдийн мэдээлэл, шилэн дансны тухай хуулиар нийтэд мэдээлэх шилэн дансны мэдээлэл зэргийг өөрийн байгууллагын цахим хуудас, хэвлэл мэдээллийн хэрэгсэл, мэдээллийн самбарт нийтэлж, олон нийтэд тухай бүр мэдээлэх үүрэгтэй.

17.2. Компанийн хүний нөөцөд орон тоо гарсан болон шинээр бий болсон ажлын байранд сонгон шалгаруулалт явуулахдаа дор дурдсан зарчмыг баримтална

17.2.1. Ажлын байрны зарыг 14-өөс доошгүй хоногийн хугацаанд компанийн цахим сайт болон хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр олон нийтэд мэдээлж ил тод өрсөлдөх боломжийг нэмэгдүүлнэ.

17.2.2. Ажлын байранд тавигдах ерөнхий болон тусгай шаардлага, дадлага туршлага, ур чадварын мэдээлэл, бүрдүүлэх материал, сонгон шалгаруулалт зохион байгуулах газрын хаяг, байршил, хугацаа зэрэг мэдээллийг ажлын байрны сонгон

шалгаруулалтын зарын мэдээлэлд багтаасан байна.

17.3. Компанийн нууцад хамаарах мэдээллийн жагсаалтыг байгууллагын нууцын тухай хуульд заасны дагуу гүйцэтгэх захирал батална.

АРВАН НАЙМ. КОМПАНИЙН ЭРХ БҮХИЙ АЛБАН ТУШААЛТНУУДАД ХҮЛЭЭЛГЭХ ХАРИУЦЛАГА

18.1. Хөвсгөл аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурал болон төлөөлөн удирдах зөвлөл, гүйцэтгэх удирдлагаас компанийн эрх бүхий албан тушаалтантай байгуулсан гэрээ хэлэлцээр, санамжид заасан нөхцөл, болзол, үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагааны болон санхүү, эдийн засгийн зорилтот түвшингийн үзүүлэлтүүдийн гүйцэтгэл үр дүн, гэрээ, хэлэлцээрийн хэрэгжилтийн үр дүнтэй уялдуулан тухайн жилд эрх бүхий албан тушаалтанд олгох шагнал, урамшуулал, хариуцлагыг түүнд холбогдох этгээд нь тогтоон хэрэгжүүлнэ.

18.2. Эрх бүхий албан тушаалтанд шагнал урамшуулал олгох асуудлыг гэрээнд тусгасны дагуу шийдвэрлэнэ.

18.3. Компанийн эрх бүхий албан тушаалтны буруутай үйл ажиллагаанаас шалтгаалан компани алдагдалтай ажилласан, гэрээний үүрэг хангалтгүй биелэсэн, компанийн бизнесийн нэр хүндэд хохирол учирсан, өмч, хөрөнгө үр ашиггүй зарцуулагдсан, Хөвсгөл аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлын шийдвэрийг биелүүлээгүй, хууль зөрчигдсэн нь эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтны дүгнэлт эсхүл шийдвэрээр тогтоосон тохиолдолд хохирол, алдагдал, зөрчлийг холбогдох этгээд өөрийн хувийн хөрөнгөөр компанид төлж, ажлаас чөлөөлөгдөнө.

18.4. Эрх бүхий албан тушаалтны үйлдэхүй, эс үйлдэхүйн улмаас гурав дахь этгээдэд учруулсан хохирлыг гэм буруутай гэж тогтоогдсон тал өөрийн хувийн хөрөнгөөрөө бүрэн хариуцаж барагдуулна.

АРВАН ЕС. КОМПАНИЙГ ТАТАН БУУЛГАХ

19.1. Компанийг татан буулгах асуудлыг аймгийн Засаг даргын өргөн барьсан саналыг үндэслэн Иргэний хууль болон бусад холбогдох хуульд заасан үндэслэл, журмын дагуу Хөвсгөл аймгийн Иргэдийн төлөөлөгчийн хурлаар шийдвэрлэнэ.

19.2. Татан буулгах комисс томилогдсоноор Компанийн гүйцэтгэх удирдлагын бүрэн эрх дуусгавар болж, татан буулгах комисст шилжинэ.

ХОРЬ. БУСАД ЗААЛТУУД

20.1. Хуульд нийцүүлэн дүрэмд тусгаснаас бусад асуудлыг хуулиар зохицуулна.

20.2. Аймгийн Засаг дарга компанийн дүрэм болон түүнд нэмэлт өөрчлөлт оруулах, шинэчилэн найруулах төслийг боловсруулж, Хөвсгөл аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлын хуралд хэлэлцүүлж шийдвэрлүүлэх бөгөөд дүрэм болон өөрчлөлтийг улсын бүртгэлд бүртгүүлсэнээр хүчин төгөлдөр болно.

----- о О о -----