

Нийслэлийн Биеийн тамир, спортын газрын даргын  
2014 оны ...*дөрөвдүгээр*... сарын *22*-ны өдрийн  
*А.С.Г.* дугаар тушаалын хавсралт

## НИЙСЛЭЛИЙН БИЕИЙН ТАМИР, СПОРТЫН ГАЗРЫН ЭД ХӨРӨНГӨ, ТҮҮНИЙ БҮРТГЭЛ, АШИГЛАЛТ, ХАДГАЛАЛТ, ХАМГААЛАЛТЫН ЖУРАМ

### Нэг. Нийтлэл үндэслэл

- 1.1. Нийслэлийн Биеийн тамир, спортын газрын /цаашид "Газар" гэх/ үндсэн болон эргэлтийн хөрөнгийг бүртгэх, ашиглах, хамгаалахтай холбогдсон харилцааг зохицуулахад Монгол Улсын "Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль", "Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль", тэдгээрт нийцүүлэн эрх бүхий байгууллагаас гаргасан эрх зүйн бусад акт болон энэхүү журмыг мөрдлөг болгоно.
- 1.2. Энэхүү журам нь нийт албан хаагчид өөрийн хариуцсан болон нийтийн эзэмшлийн эд хөрөнгийг ариг гамтай, зориулалтын дагуу ашиглах, энэ талаар илэрсэн зөрчил дутагдлыг арилгахтай холбогдсон харилцааг зохицуулна.

### Хоёр. Эд хөрөнгийн бүртгэл

- 2.1. Эд хөрөнгийн ашиглалт, хадгалалт хамгаалалтын байдалд бүртгэлээр тавих хяналтыг ахлах нягтлан бодогч хариуцна.
- 2.2. Газрын үндсэн болон эргэлтийн хөрөнгийг анхан шатны бүртгэлийн баталгаажсан баримтыг үндэслэн дэлгэрэнгүй ба хураангуй байдлаар үйлдэж, тайлан тэнцлийг гаргаж, холбогдох байгууллагуудад хүргүүлэх ажлыг зохион байгуулна.
- 2.3. Санхүүгийн заавал хөтлөх нягтлан бодох бүртгэлийн нийтлэг маягтаас гадна эрх бүхий байгууллагын баталсан хөтлөгдвөл зохих мэдээ, тайлан, бүртгэлийн маягт аргачлалыг удирдлага болгож эд хөрөнгийг зохион байгуулалтын бүтцийн нийт ажилтанд эд хариуцагчийн картаар хүлээлгэн өгнө.

### Гурав. Өмч хамгаалах байнгын зөвлөл

- 3.1. Газрын эд хөрөнгийн бүртгэл, ашиглалт, хадгалалт, хамгаалалтын байдалд хяналт тавих үүргийг газрын даргын тушаалаар байгуулагдсан өмч хамгаалах байнгын зөвлөл /цаашид "Зөвлөл"/ гэх гүйцэтгэнэ.
- 3.2. Зөвлөлийн ажилд газрын удирдлага, ажилтнууд туслалцаа дэмжлэг үзүүлэх үүрэгтэй.
- 3.3. Зөвлөл газрын эд хөрөнгөд өдөр тутмын хяналт тавихаас гадна үндсэн хөрөнгийн тооллого болон дахин үнэлгээ хийх ажлыг эрхлэн гүйцэтгэнэ.
- 3.4. Зөвлөл нь албаны эд хөрөнгийн хагас бүтэн жилийн үндсэн хөрөнгийн орлого болон дахин үнэлгээг хууль тогтоомжид заасан хугацаанд явуулж, дүнг албаны удирдлагад танилцуулна.
- 3.5. Зөвлөл нь дараах эрх үүрэгтэй. Үүнд:
  - 3.5.1. Газрын эд хөрөнгийн ашиглалт, бүрэн бүтэн байдалд тухайн нэгж, ажилтанд урьдчилан мэдэгдэх буюу мэдэгдэлгүйгээр үзлэг шалгалт хийх;
  - 3.5.2. Уулзалтын болон сургалтын танхим, өрөө, тасалгаа, техник хэрэгсэл бусад эд хөрөнгө зэргийг ашиглаж байгаа байдлыг шалгаж танилцах;
  - 3.5.3. Эд хөрөнгө эвдэрч гэмтсэн шалтгааныг шалган тогтоож, дүнг байгууллагын удирдлагад танилцуулах
  - 3.5.4. Эд хөрөнгийн бүртгэл, ашиглалт, хадгалалт, хамгаалалтыг сайжруулах талаар байгууллагын удирдлагад саналаа танилцуулах, нийт ажилтанд яриа таниулга хийх болон шаардлага тавих