

87

МОНГОЛ УЛСЫН БАРИЛГА, ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН САЙД,
САНГИЙН САЙД, НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГА БӨГӨӨД
УЛААНБААТАР ХОТЫН ЗАХИРАГЧИЙН ХАМТАРСАН
ТУШААЛ, ЗАХИРАМЖ

2006 оны 11 дугаар
сарын 16-ны өдөр

№196/372/567

Улаанбаатар хот

"Орон сууцны санхүүжилтийн корпораци"
хязгаарлагдмал хариуцлагатай компанийг
үүсгэн байгуулах тухай

Монгол Улсын "Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль"-ийн 9.5, 77.3 дахь заалт, Засгийн газрын 2006 оны 8 дугаар сарын 23-ны өдрийн 200 дугаар тогтоол, Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн 2005 оны 42 дугаар тогтоолыг үндэслэн ТУШААЖ, ЗАХИРАМЖЛАХ нь:

Нэг. Хүн амыг орон сууцаар хангах төрийн бодлого, хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх, үл хөдлөх хөрөнгө барьцаалсан зээл, хөрөнгө оруулалт, санхүүжилтийн цогц үйл ажиллагааг шийдвэрлэх үүрэг зорилготой "Орон сууцны санхүүжилтийн корпораци" хязгаарлагдмал хариуцлагатай компанийг 2006 оны 10 дугаар сарын 17-ны өдрөөс эхлэн үүсгэн байгуулсугай.

Хоёр. "Орон сууцны санхүүжилтийн корпораци" хязгаарлагдмал хариуцлагатай компанийн дүрмийг 1 дүгээр хавсралтаар баталсугай.

Гурав. "Орон сууцны санхүүжилтийн корпораци" хязгаарлагдмал хариуцлагатай компанийн нэг бүр нь 10 000 /арван мянган/ төгрөгийн нэрлэсэн үнэ бүхий 1000 /нэг мянган/ ширхэг энгийн хувьцаа гаргахыг зөвшөөрсүгэй.

Дөрөв. Компанийн зарлагдсан 510 /таван зуун арван/ ширхэг энгийн хувьцааг Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар, 245 /хоёр зуун дөчин таван/ ширхэг энгийн хувьцааг Барилга, хот байгуулалтын яам, 245 /хоёр зуун дөчин таван/ ширхэг энгийн хувьцааг Сангийн яам худалдан авах захиалгыг тус тус зөвшөөрсүгэй.

Тав. Компанийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүдээр Барилга, хот байгуулалтын дэд сайд Ц.Дашдорж, Барилга, хот байгуулалтын яамны Төрийн нарийн бичгийн дарга Ц.Ганхүү, Сангийн яамны Санхүү, бодлого зохицуулалтын газрын дарга Х.Рагчаа, Сангийн яамны Төрийн сангийн газрын Өрийн удирдлагын хэлтсийн дарга Б.Батбаяр, Улаанбаатар хотын Ерөнхий менежер Г.Мөнхбаяр, Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Санхүү эдийн засаг, төрийн сангийн хэлтсийн дарга Д.Ганболд, Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Хууль зүйн хэлтсийн дарга П. Энхбат нарыг, Хянан шалгах зөвлөлийн гишүүдээр Барилга, хот байгуулалтын яамны Барилга, орон сууц, нийтийн аж ахуйн бодлого зохицуулалтын газрын дарга Г.Мягмар, Сангийн яамны Төрийн сангийн газрын Өрийн удирдлагын хэлтсийн мэргэжилтэн Ц.Мөнхбаяр, Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Санхүү, эдийн засаг, төрийн сангийн хэлтсийн мэргэжилтэн А.Бямбадорж нарыг тус тус томилсугай.

Зургаа. "Орон сууцны санхүүжилтийн корпораци" хязгаарлагдмал хариуцлагатай компанийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн ажиллах журмыг 2 дугаар хавсралтаар баталсугай.

Долоо. Энэхүү тушаал, захирамжийн хэрэгжилтийг ханган ажиллахыг Компанийн Төлөөлөн удирдах зөвлөл /Ц.Дашдорж/, Сангийн яамны Санхүүгийн бодлого, зохицуулалтын газар /Х.Рагчаа/, Улаанбаатар хотын Ерөнхий менежер /Г.Мөнхбаяр/ нарт даалгасугай.



"Орон сууцны санхүүжилтийн корпораци" ХХК-ийн дүрэм

Барилга, хот байгуулалтын сайд,
Сангийн сайд, Нийслэлийн Засаг дарга
бөгөөд Улаанбаатар хотын захирагчийн
2006 оны 11 дүгээр сарын 16-ны
өдрийн 196/372/567 дугаар
хамтарсан тушаал, захирамжийн 1
дүгээр хавсралт

**"ОРОН СУУЦНЫ САНХҮҮЖИЛТИЙН КОРПОРАЦИ"
ХЯЗГААРЛАГДМАЛ ХАРИУЦЛАГАТАЙ КОМПАНИЙН ДҮРЭМ**

1. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1. Компанийн оноосон нэр:
 - 1.1.1. Бүрэн нэр: "Орон сууцны санхүүжилтийн корпораци" ХХК
 - 1.1.2. Товчилсон нэр: "ОССК" ХХК
- 1.2. Компанийн оршин байгаа хаяг:
 - 1.2.1. Аймаг, хот Улаанбаатар хот.
 - 1.2.2. Сум дүүрэг. Чингэлтэй дүүрэг, 2-р хороо, Их тойруу, БХБНААҮТ-300
 - 1.2.3. Шуудангийн хаяг:
 - 1.2.4. Харилцах утасны дугаар: 318846 Факс:325580
- 1.3. Энэхүү дүрэм нь "Орон сууцны санхүүжилтийн корпораци" хязгаарлагдмал хариуцлагатай компанийн эрх зүйн байдал, үйл ажиллагааны чиглэл, удирдлагын бүтэц, тэдгээрийн эрх, үүргийг тодорхойлсон үндсэн баримт бичиг мөн.
- 1.4. "Орон сууцны санхүүжилтийн корпораци" хязгаарлагдмал хариуцлагатай компани /цаашид компани гэх/ нь Монгол Улсын "Иргэний хууль", "Компанийн тухай хууль", "Төсвийн байгууллагын удирдлага санхүүжилтийн тухай хууль", "Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль", "Орон сууцны тухай хууль", "Барилгын тухай хууль" холбогдох бусад хууль тогтоомж болон энэхүү дүрмийн хүрээнд үйл ажиллагаагаа явуулна.
- 1.5. Компанийн үүсгэн байгуулагч, хувь нийлүүлэгчээр Барилга хот байгуулалтын яам, Сангийн яам, Нийслэлийн Засаг дарга Тамгын газар байна.
- 1.6. Компани нь үйл ажиллагаагаа хугацаагүйгээр явуулна.

2. Компанийн үндсэн зорилго, үйл ажиллагааны чиглэл

- 2.1. Компанийн үндсэн зорилго нь хүн амыг орон сууцаар хангах төрийн бодлого, хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх, үл хөдлөх хөрөнгө барьцаалсан зээл, хөрөнгө оруулалт, санхүүжилтийн цогц үйл ажиллагааг шийдвэрлэхэд оршино.
- 2.2. Компани нь дараах үйл ажиллагааг эрхэлнэ. Үүнд:
 - 2.2.1. Нийслэл, аймаг, сумдын хүн амыг орон сууцаар хангах төсөл, хөтөлбөр хэрэгжүүлэх,

“Орон сууцны санхүүжилтийн корпораци” ХХК-ийн дүрэм

- 2.2.2. Улсын төсөв, гадаадын зээл тусламжийн хөрөнгөөр барих орон сууц, инженерийн шугам сүлжээний захиалагчийн хяналт тавих;
- 2.2.3. Төсвийн хөрөнгөөр баригдсан орон сууцыг ашиглах, эзэмших,
- 2.2.4. Төрийн мэдлийн орон сууцны түрээсийн тогтолцоог бий болгох;
- 2.2.5. Орон сууцны урт хугацаат зээлийн тогтолцоо бий болгох;
- 2.2.6. Орон сууцны мэдээлийн сан байгуулах,
- 2.2.7. Хөрөнгө оруулалт, санхүүжилтийн үйл ажиллагаа;
- 2.2.8. Ипотекээр баталгаажсан үнэт цаасны зах зээл дээр ажиллах;
- 2.2.9. Орон сууц болон түүний доорх газар, үл хөдлөх эд хөрөнгийг борлуулах, зуучлах;
- 2.2.10. Хүн амыг орон сууцаар хангах сан, түүний үйл ажиллагааны тогтолцоог бий болгох.
- 2.3. Компани нь өөртөө барааны тэмдэг болон бэлгэдэл /эмблем/, албан бичгийн хэвлэмэл хуудас, өөрийн нэр бүхий тэмдэг хэрэглэнэ. Компани нь өөрийн үйл ажиллагаагаа өргөтгөх, үйлчлүүлэгчид болон зах зээлдээ ойртох гэх мэт зорилгоор улс дотоод болон гадаадад салбар төлөөлөгчийн газар ажиллуулж болно.

3. Компанийн өөрийн хөрөнгө, хувьцаа

- 3.1. Компанийн өөрийн хөрөнгө буюу дүрмийн сан нь 10 000 000 /арван сая / төгрөгийн мөнгөн хөрөнгөөс бүрдсэн өөрийн хөрөнгөтэй байна. Энэхүү хөрөнгө хувьцаанд хуваагдсан байх бөгөөд нэг бүр нь 10 000 /арван мянган/ төгрөгийн нэрлэсэн үнэ бүхий 1000 /нэг мянган/ ширхэг хувьцаа байна. Хувь нийлүүлэгчид дараах байдлаар хувьцааг эзэмшинэ.

№	Хувь нийлүүлэгчид	Эзэмших хувьцаа			өөрийн хөрөнгө буюу дүрмийн санд эзлэх хувь
		Тоо ширхэг	Үнэ	бүгд	
1.	Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар	510	10000	5100000	51%
2.	Барилга хот байгуулалтын яам	245	10000	2450000	24.5%
3.	Сангийн яам	245	10000	2450000	24.5%
	Бүгд	1000		10000000	100%

- 3.2. Хувьцаа нь компанид хөрөнгө оруулж, түүнийг үндэслэн санал өгөх, ногдол ашиг авах, алдагдал хариуцах үүргийн хэмжээ болон хуулиар заасан бусад эд хөрөнгийн эрхийг гэрчилсэн үнэт цаас болно.
- 3.3. Компанийн хувьцаа нэг бүр нь нэг саналын эрхтэй байх бөгөөд энгийн хэлбэртэй байна.
- 3.4. Компани нь өөрийн хуримтлагдсан ашгийн хэмжээгээр дүрмийн сангаа нэмэгдүүлж болно.
- 3.5. Шаардлагатай нөхцөлд үүсгэн байгуулагчдын санаачилга, хамтын шийдвэрээр дүрмийн санд шинээр хөрөнгө оруулна.

4. Компанийн удирдлага, түүний эрх хэмжээ

- 4.1. Компанийн удирдлага нь дараах бүтэцтэй байна. Үүнд:
- Үүсгэн байгуулагчид /Хувь нийлүүлэгчид/-ийн хурал
 - Төлөөлөн удирдах зөвлөл
 - Гүйцэтгэх удирдлага
- 4.2. Компанийн эрх барих дээд байгууллага Үүсгэн байгуулагчид /Хувь нийлүүлэгчид/-ийн хурлын бүрэн эрхийг төрийг төлөөлж Засгийн газраас эрх олгосоноор Барилга хот байгуулалтын яам, Сангийн яам, орон нутгийн буюу нийслэлийг төлөөлж Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдээс эрх олгосоноор Нийслэлийн Засаг дарга хэрэгжүүлнэ.
- 4.3. Шаардлагатай гэж үзвэл Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн нийт гишүүдийн 70 хувиас дээш саналаар хувь нийлүүлэгчдийн ээлжит бус хурлыг зарлан хуралдуулж болно.
- 4.4. Үүсгэн байгуулагчид /Хувь нийлүүлэгчид/-ийн хурлаас шийдвэрлэсэн асуудлаар хамтарсан тушаал, захирамж гаргана.
- 4.5. Дор дурдсан асуудлыг Үүсгэн байгуулагчид /Хувь нийлүүлэгчид/-ийн хурлаар хэлэлцэж шийдвэрлэнэ. Үүнд:
- 4.5.1. Компанийн дүрэмд нэмэлт өөрчлөлт оруулах буюу түүний шинэчилсэн найруулгыг батлах
 - 4.5.2. Нийлэх, нэгдэх, хуваах буюу өөрчлөх хэлбэрээр компанийг өөрчлөн байгуулах
 - 4.5.3. Компанийн хэлбэрийг өөрчлөх
 - 4.5.4. Компанийг татан буулгах болон татан буулгах комиссыг томилох
- 4.6. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүдийг сонгох, Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн ажиллах журмыг батлах, бүрэн эрхийг нь хугацаанаас өмнө дуусгавар болгох
- 4.7. Хянан шалгах зөвлөлийн гишүүдийг сонгох бүрэн эрхийг нь хугацаанаас нь өмнө дуусгавар болгох
- 4.8. Компанийн жилийн үйл ажиллагааны болон санхүүгийн тайлангийн талаарх Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гаргасан дүгнэлтийг хэлэлцэж батлах.

5. Төлөөлөн удирдах зөвлөл

- 5.1. Үүсгэн байгуулагчид /Хувь нийлүүлэгчид/-ийн хурлын чөлөөт цагт компанийн эрх барих байгууллага нь Төлөөлөн удирдах зөвлөл байна.
- 5.2. Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь 7 гишүүнтэй байх бөгөөд үйл ажиллагаа явуулах хэлбэр нь Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хурал байна.
- 5.3. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүдийг Үүсгэн байгуулагчид /Хувь нийлүүлэгчид/-ийн хурлаас 4 жилийн хугацаатайгаар сонгож батална.
- 5.4. Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь албан бичгийн бланк, тэмдэг хэрэглэнэ.
- 5.5. Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:
- 5.5.1. Компанийн үйл ажиллагааны үндсэн чиглэлийн тогтоох
 - 5.5.2. Компанийн бүтэц, зохион байгуулалт, гүйцэтгэх удирдлагын зардлын дээд хязгаарыг батлах,
 - 5.5.3. Компанийн гүйцэтгэх удирдлагыг томилох, чөлөөлөх, эрх хэмжээг тогтоох
 - 5.5.4. Компанийн гүйцэтгэх удирдлагатай байгуулах гэрээний нөхцөл, түүнд олгох цалин, шагнал, урамшуулал, хангамж, хариуцлагын хэмжээг тогтоох,

“Орон сууцны санхүүжилтийн корпораци” ХХК-ийн дүрэм

- 5.5.5. Компанийн жилийн үйл ажиллагааны болон санхүүгийн тайлангийн талаарх гүйцэтгэх удирдлагаас гаргасан дүгнэлтийг хэлэлцэж батлах.
- 5.5.6. Компанийн аудиторыг сонгож, түүнтэй хийх гэрээний нөхцлийг тогтоох
- 5.5.7. Ногдол ашгийн хэмжээг тогтоож, төлөх журмыг батлах
- 5.5.8. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүдийн ажлын хөлс, урамшууллын хэмжээг тогтоох.
- 5.5.9. Гүйцэтгэх удирдлагын үйл ажиллагааны журмыг батлах,
- 5.5.10. Компанийн шинээр худалдан авах, худалдах, актлах, устгах, шилжүүлэх үндсэн хөрөнгийн асуудлыг хэлэлцэх
- 5.5.11. “Компаний тухай хууль”-ийн 11-р бүлэгт заасан их хэмжээний хэлцлийг батлах
- 5.5.12. “Компаний тухай хууль”-ийн 12-р бүлэгт заасан сонирхлын зөрчилтэй хэлцлийг батлах
- 5.5.13. Гүйцэтгэх удирдлагын саналаар хэлэлцүүлэхээр оруулсан бусад асуудлууд
- 5.6. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн даргыг Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хурлаас нийт гишүүдийн олонхийн саналаар сонгоно.
- 5.7. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дарга нь Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж түүний хурлыг хуралдуулах, хурал даргалах, хурлын тэмдэглэлийг хөтлүүлэх, шийдвэрийн биелэлтэд хяналт тавих үүргийг гүйцэтгэнэ.
- 5.8. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн даргыг түр эзгүйд түүний үүргийг гүйцэтгэх гишүүнийг Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дарга томилно.
- 5.9. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хурлыг Компанийн тухай хуулийн 9 дүгээр бүлгийн 79 дүгээр зүйл болон “Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн ажиллах журам”-ын дагуу хуралдуулна.
- 5.10. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хурлаас гарах шийдвэрийн талаар Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүдийн санал тэнцвэл Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн даргын саналаар шийдвэрлэнэ.
- 5.11. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүн нь Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн даргыг сонгох, хувь нийлүүлэгчдийн ээлжит бус хурлыг хуралдуулах, сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл батлахаас бусад асуудлын талаар саналаа бичгээр ирүүлэх замаар хуралд оролцож болно. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүний ирүүлсэн саналыг хурлын тэмдэглэлд хавсаргана.
- 5.12. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн нарийн бичгийн даргыг Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хурлаас томилно. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн нарийн бичгийн даргын эрх үүргийг Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн ажиллах журамд тусгана.

6. Гүйцэтгэх удирдлага

- 6.1. Компанийн гүйцэтгэх удирдлагыг Гүйцэтгэх захирал хэрэгжүүлнэ.
- 6.2. Компанийн гүйцэтгэх захирал нь компанийн дүрэм болон Төлөөлөн удирдах зөвлөлтэй байгуулсан гэрээнд заасан эрх хэмжээний дотор компанийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулна.
- 6.3. Гүйцэтгэх захирал нь Төлөөлөн Удирдах зөвлөлтэй байгуулсан гэрээний үндсэн дээр үйл ажиллагаагаа явуулна. Гэрээнд Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дарга гарын үсэг зурна. Гэрээнд гүйцэтгэх захирлын эрх үүрэг, хариуцлагын

- хэмжээ, хариуцлагаас чөлөөлөх үндэслэл, цалин, шагнал, урамшуулал, хангамж зэрэг асуудлыг тусгасан байна.
- 6.4. Гүйцэтгэх захирал нь Төлөөлөн удирдах зөвлөлөөс олгосон эрх хэмжээний хүрээнд хэлцэл хийх, гэрээ байгуулах компанийг төлөөлөх зэргээр компанийн нэрийн өмнөөс итгэмжлэлгүйгээр үйл ажиллагаа явуулна.
- 6.5. Компанийн эд хөрөнгө, эд хөрөнгийн эрхийн зах зээлийн үнийг тогтооно.
- 6.6. Гүйцэтгэх захирал нь компанийн санхүүгийн болон үйл ажиллагааны тайлан балансыг цаг тухайд гаргаж холбогдох этгээдүүдэд тайлагнаж мэдээлэл үүрэгтэй бөгөөд түүний үнэн зөв байдлыг шууд хариуцна.
- 6.7. Гүйцэтгэх захирал нь компанийн дэд захирал, ерөнхийн нягтлан бодогч, салбарын болон төлөөлөгчийн газрын захиралүүдийг томилох, чөлөөлөх асуудлыг Төлөөлөн удирдах зөвлөлд санал болгож шийдвэрлүүлнэ.
- 6.8. Гүйцэтгэх захирал нь Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн өмнө компанийн үйл ажиллагааг бүрэн хариуцаж, жилд 2-ээс доошгүй удаа ажлын үр дүнг тайлагнан дүгнүүлнэ.
- 6.9. Гүйцэтгэх захирал нь компанийн үйл ажиллагааны тухайн жилийн зорилтот түвшин, бизнес төлөвлөгөөний төслийг боловсруулж, Төлөөлөн удирдах зөвлөлөөр батлууж, түүний хэрэгжилтийг хангах үүрэгтэй.

7. Компани дээр хийгдэх зарим чухал хэлцэл тэдгээрийг хийх журам

- 7.1 Компанийн зарим чухал хэлцэл гэдэгт сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл, их хэмжээний хэлцлийг хэлнэ.
- 7.2 Компанийн эрх бүхий албан тушаалтан болон тэдгээртэй нэгдмэл сонирхолтой этгээдээс тус компанитай хийсэн хэлцлийг сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл гэх ба түүнийг Компанийн тухай хууль болон энэхүү дүрмийн холбогдох заалтуудын дагуу хийнэ.
- 7.3 Төлөөлөн удирдах зөвлөлөөс эрх олгосоноор гүйцэтгэх захирал компани дээр хийгдэх зарим чухал хэлцлийг хийнэ.
- 7.4 Компанийн эрх бүхий албан тушаалтан нь өөрийн нэгдмэл сонирхолтой этгээдийн талаарх мэдээллийг компанид мэдээлэх үүрэгтэй.

8. Ногдол ашиг

- 8.1. Компанийн ногдол ашиг хувиарлах шийдвэрийг хувь нийлүүлэгчдийн хурал гаргана.
- 8.2. Ногдол ашиг төлсний дараа компани нь хэвийн үйл ажиллагаа явуулах санхүүгийн чадвартай байна.
- 8.3. Ногдол ашиг төлсний дараах компани нь өөрийн хөрөнгийн хэмжээ нь энэ дүрмийн 3.1-д заасан хувь нийлүүлэгчдийн оруулсан хөрөнгийн хэмжээнээс их байна.
- 8.4. Ногдол ашгийг жилд 1 удаа санхүүгийн жилийн эцсийн тайлан тэнцлийг үндэслэн ногдол хувьтай нь хувь тэнцүүлэн хувиарлана.
- 8.5. Компани нь энгийн хувьцаагаа хувьцаа эзэмшигчидтэй тохиролцсоны үндсэн дээр худалдан авах болон эргүүлж авах асуудлыг тухайн үед нь хувь нийлүүлэгчдийн хурлаар хэлэлцэн шийдвэрлэнэ.

9. Компанийн хяналтын тогтолцоо

- 9.1. Компани нь хянан шалгах зөвлөлтэй байх бөгөөд 3 гишүүнтэй байна. Хянан шалгах зөвлөлийн гишүүдийг Үүсгэн байгуулагчид /Хувь нийлүүлэгчид/-ийн хурлаас 2 жилийн хугацаатайгаар сонгож батална
- 9.2. Хянан шалгах зөвлөл нь компаний дүрэм, шийдвэрийн хэрэгжилтэнд хяналт тавих компанийн удирдлагын үйл ажиллагааны болон санхүүгийн тайлангийн талаар дүгнэлт гаргаж Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хуралд, хувь нийлүүлэгчдийн хуралд танилцуулах, компанийн аж ахуй санхүүгийн үйл ажиллагааг хянан шалгах эрхтэй.
- 9.3. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн шийдвэрийн дагуу компанийн үйл ажиллагааны тодорхой чиглэлээр шалгалт хийж дүнг мэдээлэх,
- 9.4. Компанийн жилийн тайлангийн үнэн зөв байдалд дүгнэлт өгөх,
- 9.5. Компани хөндлөнгийн хяналт шалгалтыг Төлөөлөн удирдах зөвлөлөөс сонгосон, мэргэшсэн аудитын байгууллагаар жилд 1-ээс доошгүй удаа хийлгэнэ.
- 9.6. Хөндлөнгийн аудиторын тайланг Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэж тайлангийн талаар дүгнэлт гаргана.
- 9.7. Компанийн дотоод хяналтыг компанийн бүтцэд байх дотоод хяналтын нэгж хэрэгжүүлнэ.

10. Компанийн нягтлан бодох бүртгэл тайлан

- 10.1. Компани нь нягтлан бодох бүртгэлийн хууль тогтоомжийн дагуу нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын бичиг баримтыг гаргах, олон улсын нягтлан бодох бүртгэлийн стандартын дагуу нягтлан бодох бүртгэл хөтлөн, санхүүгийн тайлан гаргаж, аудитын байгууллагаар дүгнэлт гаргуулан хувь нийлүүлэгч болон эрх бүхий бусад этгээдэд танилцуулна. Санхүүгийн зохицуулах хороо болон Хөрөнгийн биржээс тогтоосон нэмэлт мэдээллийг санхүүгийн тайлангийн хамт зохих газруудад тогтсон хугацаанд нь хүргүүлэн нийтэд мэдээлэх үүрэгтэй.
- 10.2. Компанийн санхүүгийн жилийн эхлэх хугацааг тухайн оны 01 сарын 01-нээс, дуусах хугацааг мөн оны 12 сарын 31-ээр тогтооно.
- 10.3. Компани нь нягтлан бодох бүртгэл хөтөлж, санхүүгийн тайлан гаргах бөгөөд түүний үнэн зөвийг компанийн Гүйцэтгэх захирал хариуцна. Компанийн орон тоонд хөдөлмөрийн гэрээгээр ажиллаж байгаа ерөнхий нягтлан бодогч энэхүү хариуцлагаас чөлөөлөгдөхгүй

11. Компанийн санхүүгийн болон үйл ажиллагааны тайлан

- 11.1. Компанийн санхүүгийн тайланд дараах зүйлийг тусгана. Үүнд:
 - 11.1.1. Баланс
 - 11.1.2. Орлого, үр дүнгийн тайлан
 - 11.1.3. Өмчийн өөрчлөлтийн тайлан
 - 11.1.4. Мөнгөн гүйлгээний тайлан
 - 11.1.5. Тухайн тайлангийн хугацаанд хийгдсэн сонирхолын зөрчил бүхий хэлцлийн жагсаалт нэр төрөл үнийн дүнгийн хамт
 - 11.1.6. Нэмэлт тодруулга
 - 11.1.7. Компаниас гаргасан үнэт цаасны талаарх мэдээлэл

11.1.8. Бусад

- 11.2. Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь хувь нийлүүлэгчдэд жилийн үйл ажиллагаа бүтэц, зохион байгуулалт хөрөнгийн талаар тайланг хүргүүлнэ.

12. Компанийн хариуцлага

- 12.1. Компани нь зөвхөн өөрийн хөрөнгөөр хариуцлага хүлээнэ.
12.2. Компани нь хөдөлмөрийн гэрээгээр ажиллагсадын эрх, хөдөлмөрийн хууль зөрчсөн тохиолдолд хуульд заасан хариуцлага хүлээнэ.
12.3. Хувь нийлүүлэгч нь компанийн хүлээх үүргийг хариуцахгүй, компани нь хувь нийлүүлэгчдийн хүлээх үүргийг хариуцахгүй.

13. Компанийн бичиг баримтыг хадгалах

- 13.1. Компани дараах бичиг баримтыг хадгална. Үүнд:

- 13.1.1. Компанийн дүрэм, дүрэмд орсон нэмэлт өөрчлөлт, компанийг байгуулах тухай үүсгэн байгуулагчдын хурлын шийдвэр, компанийн бүртгэлийн гэрчилгээ
13.1.2. Хувь нийлүүлэгчдийн хурал, Төлөөлөн удирдах зөвлөл, гүйцэтгэх захирал болон Хянан шалгах зөвлөлөөс баталсан компанийн дотоод бичиг баримт
13.1.3. Компанийн салбар болон төлөөлөгчийн газрын дүрэм
13.1.4. Нягтлан бодох бүртгэлд тусгагдсан эд хөрөнгө болон эд хөрөнгийн эрхийг нотлох бичиг баримт
13.1.5. Хувь нийлүүлэгчдийн хурал, Төлөөлөн удирдах зөвлөл болон хамтын удирдлагын гүйцэтгэх захирлын хурлын тэмдэглэл, компанийн гүйцэтгэх байгууллагын тушаал болон шийдвэрүүд
13.1.6. Хянан шалгах зөвлөлийн хурлын тэмдэглэл хянан шалгах зөвлөл болон аудиторын дүгнэлт
13.1.7. Санхүүгийн болон үйл ажиллагааны тайлан
13.1.8. Хувьцаа болон үнэт цаас гаргах журам
13.1.9. Анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэлийн бичиг баримт
13.1.10. Компанийн нэгдмэл сонирхолтой этгээдүүдийн нэрсийн жагсаалт болон тэдгээрийн эзэмшилд байгаа хувьцааны төрөл, тоо
13.1.11. Үйлдвэрлэл техник, технологийн болон бусад бичиг баримт

- 13.2. Компани нь бичиг баримтыг өөрийн үйл ажиллагааг эрхлэн явуулах газарт хадгална

- 13.3. Компани нь өөрийн дүрэм түүний нэмэлт өөрчлөлтийг байнга хадгална. Бусад бичиг баримтыг 5 жилийн хугацаагаар хадгалах бөгөөд хугацаа дууссаны дараа архивт шилжүүлнэ.

- 13.4. Компанийн талаарх мэдээлэл, компанийн нэгдмэл сонирхолтой этгээд түүний талаарх мэдээлэл авах асуудлыг компанийн тухай хуулийг 13 дугаар бүлгийн 96, 97 дугаар зүйлийн дагуу зохицуулна.

14. Компанийг татан буулгах

- 14.1. Компанийг Үүсгэн байгуулагчид /Хувь нийлүүлэгчид/-ийн хурлын болон шүүхийн шийдвэрээр Иргэний хууль, энэ дүрэм болон бусад хуульд заасан үндэслэлээр татан буулгана.
- 14.2. Татан буулгах комисс томилсоноор тухайн компанийн гүйцэтгэх удирдлагын бүрэн эрх дуусгавар болж татан буулгах комисст шилжих бөгөөд уг комисс нь татан буугдаж байгаа компанийн нэрийн өмнөөс шүүх хуралд төлөөлөн оролцоно.

15. Бусад

- 15.1. Энэ дүрэмд тусгагдсан зүйлээс бусад асуудлыг Монгол Улсын Компанийн тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжын дагуу зохицуулна.



Барилга, хот байгуулалтын сайд,
Сангийн сайд, Нийслэлийн Засаг дарга
бөгөөд Улаанбаатар хотын захирагчийн
2006 оны 11 дүгээр сарын 16-ны өдрийн
196/372/567 дугаар хамтарсан
тушаал, захирамжийн 2 дугаар хавсралт

**"ОРОН СУУЦНЫ САНХҮҮЖИЛТИЙН КОРПОРАЦИ"
ХЯЗГААРЛАГДМАЛ ХАРИУЦЛАГАТАЙ КОМПАНИЙН
ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН АЖИЛЛАХ ЖУРАМ**

1. Ерөнхий зүйл

- 1.1. Энэхүү журмын зорилго нь "Орон сууцны санхүүжилтийн корпораци" хязгаарлагдмал хариуцлагатай компанийн /цаашид "компани" гэх/-ийн Төлөөлөн Удирдах зөвлөлд хуулиар олгогдсон бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.
- 1.2. Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь хуулийн хүрээнд "Орон сууцны санхүүжилтийн корпораци" компанийн дүрэмд нийцүүлэн үйл ажиллагаа явуулах, Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хурлыг бэлтгэж зохион байгуулах, Компанийн тухай хууль болон компанийн дүрэмд заасан асуудлыг хэлэлцэн зохих шийдвэр гаргах, биелэлтэнд хяналт тавих, гишүүдээ идэвхи санаачлага, үр бүтээлтэй ажиллах нөхцөл бүрдүүлэх, ажлын хөлс цалин олгох, хариуцлага хүлээлгэх зэрэгт энэхүү журмыг мөрдлөгө болгоно.
- 1.3. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүд /цаашид "гишүүн" гэх/ нь хэлэлцэж буй аливаа асуудалд ажил хэрэгч, үнэнч шударгаар хандан, зохих хууль тогтоомжийн хүрээнд, хувь нийлүүлэгчдийн удирдамжийн дагуу компанийн эрх ашигт нийцсэн шийдвэр гаргах үүрэгтэй.
- 1.4. Шинээр гарсан хууль, төр, засгийн болон удирдах дээд байгууллагын тогтоол, шийдвэр, компанийн дүрэмд орсон өөрчлөлт зэрэгт нийцүүлэн энэ журамд зохих нэмэлт, өөрчлөлтийг тухай бүр оруулж байна.

2. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хурал

- 2.1. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн ээлжит хурлыг сард нэг удаа хуралдуулна. Гишүүдийн олонхи оролцсоноор хурал хүчин төгөлдөр болно. Хурал хуралдуулах газар, огноог Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дарга товлож, Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга /цаашид "нарийн бичгийн дарга" гэх/ бэлтгэлийг хангана. Зарласан ээлжит хурлыг урьдчилан тохиролцож хойшлуулж болно.
- 2.2. Шаардлагатай гэж үзвэл тухайн сард нэмэлт хуралдаан хийж болно. Нэмэлт хуралдааныг хувь нийлүүлэгчид, Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дарга, эсвэл гишүүдийн 70 хувиас дээш саналаар хуралдуулж болно. Хурлыг санаачлагч нь нарийн бичгийн даргатай хамтран хурлын бэлтгэлийг хангана. Компанийн гүйцэтгэх захирал Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хурал хуралдуулах тухай саналыг Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дарга болон гишүүнд гаргаж болно.
- 2.3. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хуралд 1 гишүүн бичгээр эчнээ санал өгч болно. Энэ тохиолдолд тухайн гишүүнийг хуралд оролцсон гэж үзнэ. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гаргасан шийдвэрт хуралд оролцсон гишүүд гарын үсэг зурна. Олонхын саналаар гаргасан шийдвэрийг цөөнх дагана.

- 2.4. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хурал /цаашид "хурал" гэх/ -аар Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн даргын баталж, урьдчилан материал тараасан асуудлыг авч хэлэлцэнэ. Хурлаар хэлэлцэхээр товлгоогүй боловч цаг хугацааны хувьд хойшлуулшгүйгээр шийдвэр гаргах шаардлагатай асуудлыг гишүүдийн олонхийн зөвшөөрсөнөөр авч хэлэлцэж болно.
- 2.5. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэх асуудлыг компанийн ажил хариуцсан холбогдох хүмүүс боловсруулж, Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн нарийн бичгийн даргатай хамтран /зөвлөлдөн/ танилцуулга, шийдвэрийн төслийг бэлтгэх бөгөөд компанийн гүйцэтгэх захирал гарын үсэг зурж баталгаажуулсан байна.
- 2.6. Хурлаар хэлэлцэх асуудалтай холбогдох материалыг Хурал хуралдах өдрөөс 2-оос доошгүй хоногийн өмнө гишүүдэд Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга хүргэсэн байна. Компанийн бизнесийн нууцтай холбоотой тооцоо судалгаа болон хувилж олшруулахад техник ажиллагаа ихээхэн шаардагдах материалыг гишүүд компани дээр болон Хурал дээр ирж танилцан, саналаа бэлтгэнэ.
- 2.7. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүн нь Компанийн дүрэмд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах буюу түүний шинэчилсэн найруулгыг батлах, Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн даргыг сонгох, хувь нийлүүлэгчдийн ээлжит бус хурлыг хуралдуулах, сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл батлахаас бусад асуудлын талаар саналаа бичгээр ирүүлэх замаар хуралд оролцож болно. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүний ирүүлсэн саналыг хурлын тэмдэглэлд хавсаргана.
- 2.8. Хурлыг Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн даргын шийдвэрээр өргөтгөн хийж болно.
- 2.9. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дарга нь Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, түүний хурлыг хуралдуулах, хурал даргалах, хурлын тэмдэглэлийг хөтлүүлэх, хяналт тавих үүргийг гүйцэтгэнэ. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн даргыг түр эзгүйд түүний үүргийг Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн даргын томилсон гишүүн орлоно. /2 сараас дээш хугацаагаар эзгүй байх бол Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дарга бичгээр шийдвэр гаргана/.
- 2.10. Хуралд аливаа асуудлыг шийдвэрлэхэд гишүүн бүр саналын нэг эрхтэй байна. Хуралд оролцож байгаа гишүүдийн олонхийн саналаар шийдвэр хүчин төгөлдөр болно. Эхний санал хураалтаар шийдвэр хүчин төгөлдөр болж чадаагүй нөхцөлд уг асуудлыг гишүүдийн ирцийг бүрдүүлж дахин нягтлан хэлэлцэж санал хураана. Дахин санал тэнцсэн тохиолдолд Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн даргын саналаар асуудлыг шийдвэрлэнэ.
- 2.11. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хурлын шийдвэр нь тогтоол байна. Тогтоолыг Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн албан бланк дээр хэвлэн, Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дарга болон хуралд ирсэн гишүүд гарын үсэн зурж, Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн тэмдэг дарж баталгаажуулна.
- 2.12. Хурлын дэлгэрэнгүй тэмдэглэлийг Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга хөтлөх ба санал хураалтын дүнг гишүүдийн нэрээр гаргаж тэмдэглэнэ. Дэлгэрэнгүй тэмдэглэлийг аудио, видео техник ашиглан хийж болно. Хуралд оролцсон гишүүд хурлын дэлгэрэнгүй тэмдэглэлтэй танилцаж, гарын үсэг зурах бөгөөд тухайн тэмдэглэлийн үнэн зөвийг хариуцна.
- 2.13. Хурлаар хэлэлцэхээр төлөвлөсөн асуудал бүр танилцуулга, хурлаас гарах шийдвэрийн төсөлтэй байх бөгөөд шаардлагатай бол дэлгэрэнгүй танилцуулга бичиж, холбогдох материал /судалгаа, тооцоо, гэрээ, хэлэлцээр, түүний биелэлт болон бусад зүйл/-ыг хавсаргасан байна. Хурлаар

- хэлэлцэгдэх материалд гүйцэтгэх захирал, холбогдох албан тушаалтан гарын үсэг зурсан байна.
- 2.14. Хурлаар асуудал хэлэлцэхдээ дараах дэгийг баримтална.
- Асуудлыг компанийн гүйцэтгэх захирал /асуудлыг хариуцан боловсруулсан бол Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүн/, эсвэл компанийн тухайн ажил хариуцсан ажилтан танилцуулна.
 - Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүд асууж танилцана,
 - Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүд санал гаргана,
 - Хурал даргалагч Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүдийн саналд үндэслэн Төлөөлөн удирдах зөвлөлөөс гаргах шийдвэрийн төслийг томъёолно,
 - Санал хурааж, Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гарах шийдвэрийн төслийг баталгаажуулна.
- 2.15. Хурлаас гарсан шийдвэрийн нэг хувийг компанийн захиргаанд нарийн бичгийн дарга хүлээлгэн өгнө. Нийт ажилтнуудад холбогдох шийдвэрийг танилцуулна.
- 2.16. Хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хуралд дараалан 3 ба түүнээс дээш удаа, эсвэл тухайн жилд хийсэн хурлын 50 хувьд биеэр оролцоогүй, хувь нийлүүлэгчдээс баталсан удирдамж, зааврыг баримтлаагүй гишүүнийг өөрчлөх саналыг Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дарга хувь нийлүүлэгчдэд тавьж шийдвэрлүүлнэ.
- 2.17. Хурлын ирцийг нарийн бичгийн дарга бүртгэнэ. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн ажилласан бүртгэлийг үндэслэн сар бүр ажлын хөлс олгох тодорхойлолтыг 2 хувь гарган Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн даргаар батлуулах ба энэ нь ажлын хөлс олгох шийдвэр болж, 1 хувь нь компанийн санхүүгийн баримтанд, 1 хувь нь Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн бичиг хэрэгт хавсрагдана.
- 2.18. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн зардлыг компанийн жил бүрийн зорилтот түвшинд тусган Төлөөлөн удирдах зөвлөл хэлэлцэж батална.

3. Дотоод ажил

- 3.1. Хурлаас Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн нарийн бичгийн даргыг томилж, түүний цалинг тогтооно.
- 3.2. Нарийн бичгийн дарга нь компанийн дүрмийн заасан бичиг баримтыг бүрдүүлэх, хадгалах ажлыг хариуцаж, түүний хэрэгжилтэнд хяналт тавих үүрэгтэй.
- 3.3. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга нь компанийн ажилтнуудаас Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн бүрэн эрхэд хамаарах асуудлаар гаргасан санал, хүсэлт, гомдлыг хүлээн авч, Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн даргад танилцуулан хариу өгч байна.
- 3.4. Нарийн бичгийн дарга нь Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн шийдвэрийн биелэлтийг улирал бүр гаргаж, Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дарга, хуралд танилцуулж байна.
- 3.5. Компанийн гүйцэтгэх захиралтай байгуулсан гэрээний биелэлтийг хагас, бүтэн жилээр гаргаж, Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хуралд танилцуулж байна.
- 3.6. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дарга шаардлагатай гэж үзвэл компанийн бизнес төлөвлөгөө батлах, төсөл хэрэгжүүлэх, зээл авах, үндсэн хөрөнгө авах, данснаас хасах, хөрөнгө оруулалт хийх, охин компани, салбар, нэгж байгуулах зэрэг ихээхэн хэмжээний хөрөнгө зарцуулахтай холбогдсон асуудал, их хэмжээний хэлцэл, сонирхлын зөрчилтэй хэлцлүүдийг хурлаар

хэлэлцэхдээ ажлын хэсэг байгуулан нарийвчлан судлуулж, санал, дүгнэлт гаргуулсаны үндсэн дээр шийдвэр гаргаж болно.

- 3.7. Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь батлагдсан зардлын төсвийг зориулалтын дагуу зарцуулах бөгөөд тайланг нарийн бичгийн дарга хагас, бүтэн жилээр гарган Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хуралд танилцуулж байна.
- 3.8. Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь гишүүддээ тодорхой асуудал хариуцуулан өгч, компанийн аппаратын үйл ажиллагаанд хяналт тавих, хуралд бэлтгэх, шийдвэрийн биелэлтийг хангуулах зэрэг үр нөлөө бүхий арга хэлбэрийг ашиглаж ажиллана.

Монгол Улсын "Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль"-ийн 9.5, 77.3 дахь заалт, Засгийн газрын 2006 оны 200 дугаар тогтоол, Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн 2005 оны 42 дугаар тогтоолыг үндэслэн "Орон сууцны санхүүжилтийн корпораци" компанийг үүсгэн байгуулахаар төрийг төлөөлж Засгийн газраас эрх олгосоноор Барилга, хот байгуулалтын яам, Сангийн яам, Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийг төлөөлж Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын захирагч /цаашид Талууд гэх/ нарын хооронд энэхүү гэрээг 2006 оны 10-р сарын 17-ны одор байгуулав.

1.1. Компани нь доорхи үйл ажиллагааг явуулах зорилготой. Үүнд:

- 1.1.1. Нийслэл, аймаг, сумдын хүн амыг орон сууцаар хангах төсөл, хөтөлбөр хэрэгжүүлэх,
- 1.1.2. Улсын төсөв, гадаадын зээл тусламжийн хөрөнгөөр барих орон сууц, инженерийн шугам сүлжээний захиалагчийн хяналт тавих;
- 1.1.3. Төсвийн хөрөнгөөр баригдсан орон сууцыг ашиглах, эзэмших,
- 1.1.4. Төрийн мэдлийн орон сууцны түрээсийн тогтолцоог бий болгох;
- 1.1.5. Орон сууцны урт хугацаат зээлийн тогтолцоо бий болгох;
- 1.1.6. Орон сууцны мэдээлийн сан байгуулах,
- 1.1.7. Хөрөнгө оруулалт, санхүүжилтийн үйл ажиллагаа;
- 1.1.8. Ипотекаар баталгаажсан үнэт цаасны зах зээл дээр ажиллах;
- 1.1.9. Орон сууц болон түүний доорх газар, үл хөдлөх эд хөрөнгийг борлуулах, зуучлах;
- 1.1.10. Хүн амыг орон сууцаар хангах сан, түүний үйл ажиллагааны тогтолцоог бий болгох.

1.2. Компани нь хязгаарлагдмал хариуцлагатай компанийн хэлбэртэй байна.

2.1. "А" талаас Барилга хот байгуулалтын яам

- 2.1.1. Хаяг: Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг, 1-р хороо, Барилгачдын талбай 3,
2.1.2. Утас : 32-92-04 Факс:32-92-04

2.2.1. Хаяг: Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг,
2.2.2. Утас: Факс:

- ### 2.3. "В" талаас Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар

- 2.3.1. Хаяг: Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг 11,
2.3.2. Утас : 32-71-99 Факс:32-71-99

3.1. "А" талын хүлээх эрх, үүрэг:

- 3.1.1. Засгийн газрын 2006 оны 8-р сарын 23-ны өдрийн 200 тоот тогтоолд заасан "Орон сууцны санхүүжилтийн корпорац" компанийн чиг үүргийн хүрээнд нийслэл, аймаг, сумдын иргэдийг орон сууцаар хангах бодлогыг

хэрэгжүүлэх, баригдах барилгын чанарт хяналт тавих, орон сууцны хэтийн болон дунд хугацааны стратегийн төлөвлөгөө, хөтөлбөр төсөл боловсруулах, шинэ техник технологийг нэвтрүүлэх, барилгын зураг төсөл боловсруулах, орон сууцны ашиглалтын норм, нормативыг мөрдүүлэх, улсын төсвийн болон бондын хөрөнгө, гадаадын зээл, тусламжийн хөрөнгөөр санхүүжигдэн баригдах орон сууцны захиалагчийн хяналтыг тавих гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулж, гүйцэтгэгчтэй гэрээ байгуулан ажиллах үүргийг хүлээнэ.

- 3.1.2. Үүсгэн байгуулагч талуудын байгуулсан Гэрээ, Дүрэм-д заасан хугацаанд компанийн дүрмийн санг бүрдүүлнэ.
- 3.1.3. Компанийн шаардлагатай түүхий эд, материал, машин тоног төхөрөмж, бусад зүйл худалдан авахад дэмжлэг үзүүлэх.
- 3.1.4. Компанийн 245 ширхэг хувьцаа эзэмшиж, ногдол ашиг авах, Компанийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн даргад нэр дэвшигчийг дэвшүүлэх санал оруулах, компанийн удирдлагыг бүрдүүлэхэд оролцох эрхтэй.
- 3.1.5. Өөрт ногдох ашгаараа компанийн дүрмийн санд хөрөнгө дахин оруулах эрхтэй.

3.2. "Б" талын хүлээх эрх үүрэг:

- 3.2.1. Засгийн газрын 2006 оны 8-р сарын 23-ны өдрийн 200 тоот тогтоолд заасан "Орон сууцны санхүүжилтийн корпораци" компанийн чиг үүргийн хүрээнд төсөл хөтөлбөрийн санхүүжилтийн эх үүсвэрийг бий болгох, үнэт цаас гаргах, түүнийг хянах, санхүүгийн эх үүсвэрийг хуваарилах, урт хугацаат зээлийг бий болгох, ипотекийн зах зээлийг хөгжүүлэх, санхүүгийн зээлийн эх үүсвэрийг бүрдүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх үүргийг хүлээнэ.
- 3.2.2. Компанийн шаардлагатай түүхий эд, материал, машин тоног төхөрөмж, бусад зүйл худалдан авахад дэмжлэг үзүүлэх
- 3.2.3. Компанийн 245 ширхэг хувьцаа эзэмшиж, ногдол ашиг авах, компанийн удирдлагыг бүрдүүлэхэд оролцох эрхтэй.
- 3.2.4. Өөрт ногдох ашгаараа компанийн дүрмийн санд хөрөнгө дахин оруулах эрхтэй.

3.3. "В" талын хүлээх эрх үүрэг:

- 3.3.1. Засгийн газрын 2006 оны 8-р сарын 23-ны өдрийн 200 тоот тогтоолд заасан "Орон сууцны санхүүжилтийн корпораци" компаниас төсөл хөтөлбөр хэрэгжүүлэх, газрын асуудлыг шийдвэрлэх, хот төлөвлөлт, хот байгуулалт, газрын менежментийн үр ашигтай тогтолцоог хөгжүүлэх хотын хөгжлийн стратеги, гэр хорооллын зохистой дэд бүтэц хөгжүүлэх, Улаанбаатар хотын ерөнхий төлөвлөгөөтэй уялдуулах, хотын захын шинэ суурьшлийн бүсийг орон сууцны хороолол болгох бодлогыг хэрэгжүүлэн ажиллах үүргийг хүлээнэ.
- 3.3.2. Үүсгэн байгуулагч талуудын байгуулсан Гэрээ, Дүрэм-д заасан хугацаанд компанийн дүрмийн санг бүрдүүлнэ.
- 3.3.3. Компанийн шаардлагатай түүхий эд, материал, машин тоног төхөрөмж, бусад зүйл худалдан авахад дэмжлэг үзүүлэх

- 3.3.4. Компанийн 510 ширхэг хувьцаа эзэмшиж, ногдол ашиг авах, Компанийн Гүйцэтгэх захиралд нэр дэвшүүлэх санал оруулах, компанийн удирдлагыг бүрдүүлэхэд оролцох эрхтэй.
- 3.3.5. Өөрт ногдох ашгаараа компанийн дүрмийн санд хөрөнгө дахин оруулах эрхтэй.

4. Талуудын хүлээх үүрэг

- 4.1. Компани байгуулахад гаргасан зардлыг нөхөн олгох
- 4.2. Үүсгэн байгуулах хуралд биечлэн оролцох

5. Компанийн нэр, байршил, эрх хэмжээ

- 5.1. Компанийн оноосон нэр:
 - 5.1.1. Бүрэн нэр: "Орон сууцны санхүүжилтийн корпораци" ХХК
 - 5.1.2. Товчилсон нэр: "ОССК" ХХК
- 5.2. Компанийн оршин байгаа хаяг:
 - 5.2.1. Хот. Улаанбаатар
 - 5.2.2. Дүүрэг. Чингэлтэй дүүрэг, 2-р хороо
 - 5.2.3. Шуудангийн хаяг: Чингэлтэй дүүрэг, 2-р хороо, Их тойруу, БХБНААҮТ-300
 - 5.2.4. Харилцах утасны дугаар: 318846 Факс: 325580
- 5.3. Компани нь улсын бүртгэлд бүртгүүлсэнээр Монгол улсын хуулийн этгээдийн эрхтэй болох бөгөөд уг өдрөөс эхлэн аж ахуйн үйл ажиллагаа явуулах эрх эдэлнэ. Компанийн хуулийн этгээд болсон одрийг уг компани байгуулагдсан өдөр гэж үзнэ.
- 5.4. Компани нь энэхүү гэрээнд оролцогч талуудын хүлээсэн үүрэг хариуцлагыг хүлээхгүй ба оролцогч талууд нь компанийн хүлээсэн үүрэг хариуцлагыг хүлээхгүй.

6. Дүрмийн сан

- 6.1. Компанийн дүрмийн сан нь оролцогч талуудын оруулсан хувь хөрөнгөнөөс бүрдэх бөгөөд нийт хэмжээ нь 10 000 000 /арван сая/ төгрөг байна.
 - 6.1.1. Компанийн дүрмийн санд "А" талын оруулах хувь нь нийт хөрөнгийн 24.5 % буюу 2 450 000 төгрөг байна.
 - 6.1.2. Компанийн дүрмийн санд "Б" талын оруулах хувь нь нийт хөрөнгийн 24.5 % буюу 2 450 000 төгрөг байна.
 - 6.1.3. Компанийн дүрмийн санд "В" талын оруулах хувь нь нийт хөрөнгийн 51 % буюу 5 100 000 төгрөг байна.
- 6.2. Оролцогч талууд нь компанийн дүрмийн санд оруулах өөрийн хувь хөрөнгийг энэхүү гэрээний дагуу оруулна. Үүнд:
 - 6.2.1. "А" тал: 2 450 000 /хоёр сая дөрвөн зуун тавин мянган/ төгрөг. Үүнд: Мөнгөн хөрөнгөөр 2 450 000 /хоёр сая дөрвөн зуун тавин мянган/ төгрөг
 - 6.2.2. "Б" тал: 2 450 000 /хоёр сая дөрвөн зуун тавин мянган/ төгрөг. Үүнд: Мөнгөн хөрөнгөөр 2 450 000 /хоёр сая дөрвөн зуун тавин мянган/ төгрөг
 - 6.2.3. "В" тал: 5 100 000 /таван сая нэг зуун мянган/ төгрөг. Үүнд: Мөнгөн хөрөнгөөр 5 100 000 /таван сая нэг зуун мянган/ төгрөг

6.3. Компанийн дүрмийн сан нь хувь нийлүүлэгчдийн оруулсан хөрөнгийн хэмжээтэй тэнцэх нэг бүр нь 10 000 төгрөгийн нэрлэсэн үнэ бүхий нийт 1000 ширхэг энгийн хувьцаанд хуваагдана. Үүнд:

- 6.3.1. "А" тал: 245 ширхэг хувьцаа
- 6.3.2. "Б" тал: 245 ширхэг хувьцаа
- 6.3.3. "В" тал: 510 ширхэг хувьцаа

7. Удирдлага

- 7.1. Компанийн удирдах дээд байгууллага нь үүсгэн байгуулагчдын томилсон 7 хүний бүрэлдхүүнтэй Төлөөлөн удирдах зөвлөл байна. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн даргыг "А", "Б", "В" тал ээлжлэн 4 жилийн хугацаатай сонгоно.
- 7.2. Компанийн гүйцэтгэх захирлыг "В", "А", "Б" тал ээлжлэн 4 жилийн хугацаатай сонгоно.
- 7.3. Гүйцэтгэх захирал нь компанийн үйл ажиллагааг энэхүү Гэрээ, компанийн дүрэм, Төлөөлөн удирдах зөвлөлөөс олгосон эрх хэмжээний хүрээнд удирдан зохион байгуулна.

8. Хариуцлага

- 8.1. Үүсгэн байгуулагчдаас урьдчилан хийсэн төлбөр, гаргасан зардлыг үүсгэн байгуулах хурал товлосон өдрөөс хойш ажлын 14 хоногийн дотор нөхөн олгох үүргийг Талууд хүлээнэ.

9. Бусад асуудал

- 9.1. Энэхүү гэрээний оролцогч талууд нь гэрээнд нэмэлт өөрчлөлт оруулж болох ба нэмэлт өөрчлөлт нь гэрээний салшгүй хэсэг болно.
- 9.2. Энэхүү гэрээнд гарын үсэг зурснаар гэрээ хүчин төгөлдөр болно. Энэхүү гэрээг 2006 оны 10 дугаар сарын 17 –ний өдөр байгуулав.

ГЭРЭЭ БАЙГУУЛСАН:		
БАРИЛГА, ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН САЙД  Ж.НАРАНЦАЦРАЛТ	САНГИЙН САЙД  Н.БАЯРТСАЙХАН	НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГА БӨГӨӨД УЛААНБААТАР ХОТЫН ЗАХИРАГЧ  Д.БАТБАЯР