

Сонгинохайрхан дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн
Хурлын 2022 оны 26 дугаар сарын 16-ны өдрийн
26-30 дугаар тогтоолын хавсралт

**"СОНГИНОХАЙРХАН ДҮҮРГИЙН ДЭД БҮТЦИЙН ХӨГЖЛИЙН АЛБА"
ОРОН НУТГИЙН ӨМЧИТ АЖ АХУЙН ТООЦООТОЙ
ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН ДҮРЭМ**

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1. Энэхүү дүрмийн зорилго нь "Сонгинохайрхан дүүргийн дэд бүтцийн хөгжлийн алба" Орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоотой үйлдвэрийн газрын үйл ажиллагааны үндсэн чиг үүргийг тогтоох, удирдлага, зохион байгуулалтын бүтэц, хяналт, үйлдвэрийн газрын эд хөрөнгийн эрх, түүнийг өөрчлөн байгуулах, бүртгүүлэх зэрэгтэй холбогдох үйл ажиллагааны харилцааг холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн зохицуулахад оршино.

1.2. "Сонгинохайрхан дүүргийн дэд бүтцийн хөгжлийн алба" Орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоотой үйлдвэрийн газар (ОНӨААТҮГ) нь өөрийн эд хөрөнгө, дүрмээр хүлээсэн чиг үүргийн хүрээнд, улс, нийслэл, дүүргийн төсөв, хөгжлийн сангийн хөрөнгө оруулалт болон үйл ажиллагааны бусад орлогоор санхүүжих замаар бие даан иргэний гүйлгээнд ордог орон нутгийн өмчит хуулийн этгээд мөн.

1.3. "Сонгинохайрхан дүүргийн дэд бүтцийн хөгжлийн алба" ОНӨААТҮГ (цаашид "газар" гэх) нь үйл ажиллагаандаа Монгол Улсын Үндсэн хууль, Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай, Төсвийн тухай, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль болон бусад хууль тогтоомж, тэдгээрт нийцсэн дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын тогтоол, Засаг даргын захирамж, үйл ажиллагааны хөтөлбөр, энэхүү дүрмийн хүрээнд үйл ажиллагаагаа явуулна.

ХОЁР. ГАЗРЫН ОНООСОН НЭР, ОРШИН БАЙГАА ГАЗАР

2.1. Газрын оноосон бүрэн нэр нь "Сонгинохайрхан дүүргийн дэд бүтцийн хөгжлийн алба" Орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоотой үйлдвэрийн газар байх ба товчилсон нэр нь "Дэд бүтцийн хөгжлийн алба" ОНӨААТҮГ байна.

2.2. Удирдах газрын оршин байгаа газар нь: Монгол Улс, Улаанбаатар хот, Сонгинохайрхан дүүрэг, 27 дугаар хороо, Нутгийн захиргааны нэгдсэн байр

2.3. Удирдах газрын шуудангийн хаяг: Монгол Улс

2.4. Электрон шуудангийн хаяг:

ГУРАВ. ГАЗРЫН БИЛЭГДЭЛ, ТЭМДЭГ

3.1. Газар нь өөрийн бэлгэ тэмдэг, барааны тэмдэгтэй байхаас гадна албан бичгийн хэвлэмэл хуудас, тэмдэг хэрэглэнэ.

3.2.Билэгдэл, барааны тэмдгийн загварыг захирал баталж, Оюуны өмчийн газарт бүртгүүлэх бөгөөд түүний хэрэглэх эрхийг үйлдвэрийн газар эдэлнэ.

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

3.4.Тэмдгийг үйлдвэрийн газрын захирлаас итгэмжлэн хариуцуулсан этгээд түшиж, ашиглалт, хамгаалалт, хадгалалтыг хариуцаж болно.

ДӨРӨВ. ГАЗРЫН ЗОРИЛГО, ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ҮНДСЭН ЧИГЛЭЛ

4.1.Дүүргийн өмчийн зүйлс, нийтийн эзэмшлийн эд хөрөнгө, зам талбай, тохижилт, ногоон байгууламж, гэрэлтүүлэг, камержуулалт, рекламн байгууламж, авто зам, замын байгууламж, гүүр, гадаргуугийн болон хөрсний ус зайлуулах суваг далангийн ашиглалт, засвар үйлчилгээ, хэвийн ажиллагааг хариуцах, хамгаалах, түүнд шаардлагатай бүх төрлийн бүтээгдэхүүнийг үйлдвэрлэх, дахин төлөвлөлт хийх, инженерийн байгууламжийн өргөтгөл, шинэтгэл, иргэдийг орон сууцжуулах төсөл, хөтөлбөр, арга хэмжээг хариуцан хэрэгжүүлэх, дүүргийн хөрөнгө оруулалт, дэд бүтцийн хөгжлийн бодлогын хэрэгжүүлэх, гүйцэтгэлийг удирдан зохион байгуулагч нь "Сонгинохайрхан дүүргийн дэд бүтцийн хөгжлийн алба" ОНӨААТҮГ байна.

4.2.Газрын зорилго нь дүүргийн өмчийн зүйлс, нийтийн эзэмшлийн эд хөрөнгийн ашиглалт, арчилгаа тордлогоо, засвар үйлчилгээг хариуцан, түүнд шаардлагатай бүтээгдэхүүнийг үйлдвэрлэх, дахин төлөвлөлт хийх, авто зам, замын байгууламж, нийтийн орон сууц, барилгын ашиглалтыг сайжруулах, гэр хороололд инженерийн байгууламжийг нэмэгдүүлэх, иргэдийг орон сууцжуулах төсөл, хөтөлбөр хэрэгжүүлэх замаар дүүргийн дэд бүтцийг хөгжүүлэхэд оршино.

4.3.Газар нь орон нутгийн өмчийн зүйлс, эд хөрөнгийн ашиглалт, арчлалт, засвар, үйлчилгээ, гэр хорооллын дахин төлөвлөлт, дүүргийн дэд бүтцийн хөгжлийг дэмжих төсөл, арга хэмжээг гүйцэтгэх үндсэн үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ.

4.4. Газар нь орон нутгийн өмчийн зүйлс, эд хөрөнгийн ашиглалт, арчлалт, засвар, үйлчилгээг хийх чиг үүргийн хүрээнд дараах асуудлыг хариуцан хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

4.4.1.Гудамж, талбайд гэрэлтүүлэг, камержуулалт шинээр хийх, арчлах, засварлах, хэвийн ажиллагааг хангах, төсөл, хөрөнгө оруулалтын ажлыг хэрэгжүүлэх;

4.4.2.Дүүргийн нутаг дэвсгэр дэх хөшөө, дурсгал, олон нийтийн соёл амралтын хүрээлэн, зам, талбайн засвар үйлчилгээ, тэдгээрийн орчны тохижилтыг хийх;

4.4.3. Хиймэл нуур, хөв цөөрөм, гадаргын болон үерийн ус зайлуулах суваг, далан хийх, түүний арчлалт хамгаалалт, төсөл, хөрөнгө оруулалтын ажлыг хэрэгжүүлэх;

4.4.4.Авто зам, замын байгууламж, тэмдэг, тэмдэглэлийг арчлах, хамгаалах, засвар үйлчилгээ хийх;

4.4.5.Явган хүний зам, гүүр барих, засах, арчлах, энэ талаарх хөрөнгө оруулалтын ажлыг хэрэгжүүлэх;

4.4.6.Дүүргийн гудамж, авто зам дагуух хашаа, гудамжны хаяг, болон хүүхдийн тоглоомын талбайн арчлалт, хамгаалалт;

4.4.7. Нийтийн эзэмшлийн эд хөрөнгийн засвар, үйлдвэрлэл (үүний дотор тэмдэг, тэмдэглэгээ, урсгал тусгаарлах хайс, рекламн самбар, сандал, хогийн сав, чулуун хавтан, хашаа, багаж хэрэгсэл зэрэг дүрмээр хүлээсэн чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай бусад бараа бүтээгдэхүүн багтана).

4.5. Газар нь гэр хорооллын дахин төлөвлөлт, дүүргийн дэд бүтцийн хөгжлийг дэмжих төсөл, арга хэмжээг гүйцэтгэх чиг үүргийн хүрээнд дараах асуудлыг хариуцан хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

4.5.1. Гэр хорооллыг дахин хөгжүүлэх, инженерийн дэд бүтцэд холбох төсөл хөтөлбөр, хөрөнгө оруулалтын ажлыг хариуцан гүйцэтгэх;

4.5.2. Иргэдийг орон сууцжуулах, дахин төлөвлөлтийн талаарх төсөл, арга хэмжээ хэрэгжүүлэх;

4.5.3. Дулаан, цахилгаан, цэвэр, бохир усны дэд бүтцийг нэмэгдүүлэх төсөл хөтөлбөр, хөрөнгө оруулалт, бүтээн байгуулалтын ажлыг удирдан зохион байгуулах, хариуцан гүйцэтгэх;

4.5.4. Барилга, байгууламжийн зураг төсөл зохиох;

4.5.5. Барилга байгууламж шинээр барих, өргөтгөх, шинэчлэх, засварлах, тоноглох, буулгах, гадна талбайн тохижилт хийх;

4.5.6. Асфальт, бетон, хайрга, сайжруулсан хөрс үйлдвэрлэл болон хар шорооны карьерын үйл ажиллагаа;

4.5.7. Хариуцсан машин механизм, техник, тоног төхөөрөмжийн засвар, үйлчилгээг хийх.

4.6. Газар нь гадаад, дотоодын холбогдох байгууллагуудтай зохих журмын дагуу харилцаа холбоо тогтоож, хамтран ажиллах, эд хөрөнгийн болон эд хөрөнгийн бус эрх эдлэх үүрэг хүлээх, түүнчлэн хуулийн байгууллагад нэхэмжлэгч, хариуцагчаар оролцоно.

4.7. Газар нь байгууллагын чадавхыг хөгжүүлэх, материаллаг баазыг бэхжүүлэх, нийтийн эзэмшлийн эд аж ахуйг засварлах, шинэчлэх, нэмэгдүүлэх хөтөлбөр боловсруулан хэрэгжүүлж ажиллана.

4.8. Газар нь орон нутгийн өмчит нийтийн эзэмшлийн зам талбай, авто зам, барилга байгууламж, эд аж ахуйн засвар үйлчилгээнд стандарт, барилгын норм дүрэм, аюулгүй ажиллагааны дүрмийг мөрдөж ажиллах үүргийг хүлээнэ.

4.9. Газар нь үйлдвэрлэлийн болон тээвэр үйлчилгээний баазын материаллаг баазыг өргөтгөх, орчин үеийн тусгай зориулалтын шинэ техник технологийг нэвтрүүлэх, хүчин чадлыг нь бүрэн ашигласан үйлдвэрлэл, үйлчилгээ явуулахыг зорино.

4.10. Газар нь өөрийн үйл ажиллагаатай холбоотой асуудлаар Дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын тогтоол, Засаг даргын захирамжийн төсөл боловсруулах, гарсан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, гүйцэтгэлд нь хяналт тавих ажлыг зохион байгуулна.

4.11. 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. ГАЗРЫН ЭД ХӨРӨНГИЙН ЭРХ

5.1.Газар нь өөрийн эзэмшиж байгаа эд хөрөнгийн хэмжээгээр эрх эдэлж, хариуцлага хүлээнэ.

5.2.Газар нь эд хөрөнгийн талаар дараах эрх, үүрэгтэй байна:

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

5.2.2.Үндсэн хөрөнгийг дүүргийн Засаг даргын Тамгын газартай байгуулсан гэрээгээр олгосон эрх хэмжээний дотор захиран зарцуулах;

5.2.3.Газрын үйл ажиллагааны үр дүнд олсон ашгаас хуульд заагдсан татвар хураамжийг төлсний дараах цэвэр ашгаас эрх бүхий байгууллагаас тогтоосон ногдол ашгийг төсөвт төвлөрүүлж үлдэх хэсгийг зохих журмын дагуу захиран зарцуулах;

5.2.4.Ажил үйлчилгээ үзүүлсний үр дүнд олсон ашгийг эрх бүхий байгууллагаас тогтоосон нормативт хэмжээгээр үлдээж, хууль тогтоомжийн дагуу захиран зарцуулна.

5.3.Газар нь үндсэн хөрөнгийг зөвхөн дүүргийн өмчийн харилцааны зохих эрх бүхий байгууллагын шийдвэрийг үндэслэн олж авах, акталж данснаас хасах, худалдан борлуулах, устгах, шилжүүлэх эрхтэй байна.

ЗУРГАА. ГАЗРЫН УДИРДЛАГА, ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

6.1.Газрын эрх барих байгууллага нь "Компанийн тухай", "Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай" хуульд заасан эрх, үүргийн дагуу дүүргийн өмчийн төлөөллийг хэрэгжүүлнэ:

6.1.1.газрын тухайн жилд хийгдэх их засварын нэгдсэн төлөвлөгөө, төсвийг хэлэлцэн батална.

6.1.3.Зайлшгүй нэмэлтээр хөрөнгө оруулалт хийх тохиолдолд саналаа тооцоо, судалгаатай боловсруулж удирдах зөвлөлөөр хэлэлцүүлэн батлуулах ажлыг зохион байгуулна.

6.1.4.Удирдлага нь газрын үйл ажиллагааг хэвийн хэмжээнд явуулахад шаардагдах хөрөнгө оруулалтыг дүүргийн хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөөнд тусгуулж шийдвэрлүүлнэ.

6.2.Газрын өдөр тутмын үйл ажиллагааг захирал удирдана. Захирлыг дүүргийн Засаг дарга томилж, чөлөөлнө.

6.4.Захирал нь Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуульд заасан шалгуурыг хангасан байна.

6.5.Захирал нь төрийн болон орон нутгийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн төлөөлөн удирдах зөвлөлд орох, тэдгээрийн захиргаанд буюу олон нийтийн болон шашны байгууллага, сангийн удирдах ажлыг хавсран гүйцэтгэхийг хориглоно.

6.6. Газрын зохион байгуулалтын бүтэц, орон тооны дээд хязгаарыг дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаас томилсон Төлөөлөн удирдах зөвлөл тогтоох бөгөөд Зөвлөл байгуулагдаагүй тохиолдолд уг эрхийг дүүргийн Засаг дарга хэрэгжүүлнэ.



6.7.Захирал дор дурдсан эрх, үүрэгтэй байна.

6.7.1.Холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд, газрын дүрэм, зорилтын санал, бизнес төлөвлөгөөг батлуулж хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг хангуулах;

6.7.2.Гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлэх, удирдаж буй газрын хэвийн үйл ажиллагааг хангасны үндсэн дээр санхүү, төлбөрийн чадвар, нэр хүндийг бүх талаар дээшлүүлэхэд чиглэсэн бодлого, үйл ажиллагаа явуулах;

6.7.3.Газрын эрх ашгийг дээдэлж, мэргэжил, ажлын дадлага, туршлагаа бүрэн дайчлан ажиллах;

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

6.7.5.Хөдөлмөрийн дотоод журмыг батлан мөрдүүлж, тогтоосон бүтэц, зохион байгуулалтын хүрээнд ажилтнуудын ажлын байрны тодорхойлолтыг батлах, ажилтныг томилох, тэдэнтэй хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах, цалингийн хэмжээ, урамшууллын журмыг тогтоох, хууль тогтоомжийн хүрээнд ажлаас чөлөөлөх;

6.7.6.Хууль тогтоомж болон дүүргийн Засаг даргатай байгуулсан гэрээнд заасан бусад эрх үүрэг.

6.8.Захирал нь газрын дүрэм, чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд чиглэсэн асуудлаар хэлцэл хийх, гэрээ байгуулах, бусад байгууллагатай харилцахдаа газрыг итгэмжлэлгүйгээр төлөөлнө.

6.9.Газрын дарга нь холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журмын дагуу эрх хэмжээнийхээ хүрээнд тушаал гаргана.

ДОЛОО. ГАЗРЫН ХЯНАЛТ

7.1.Газар үндсэн болон санхүүгийн үйл ажиллагааг хянах дотоод хяналттай байна. Дотоод хяналтын бүтэц, ажиллах журмыг дарга батална.

7.2.Холбогдох хууль тогтоомж, журмын дагуу үйлдвэрийн газрын үйл ажиллагаа, санхүүгийн үйл ажиллагаанд хөндлөнгийн аудитын байгууллагын дүгнэлт гаргуулна.

7.3.Дүүргийн өмчийн эд хөрөнгийн эзэмшилт, хадгалалт, хамгаалалт, ашиглалтад Дүүргийн өмч хамгаалах зөвлөл хяналт тавьж ажиллана.

7.4.Өмч хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалтад бүртгэлээр тавих хяналт шалгалтыг нягтлан бодогч хариуцан хэрэгжүүлнэ.

НАЙМ. ГАЗРЫН САНХҮҮ, БҮРТГЭЛ, ТАЙЛАН

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

8.2.Газрын санхүүгийн тайлангийн үнэн зөвийг дарга, нягтлан бодогч нар хариуцна.



8.3.Газрын нягтлан бодогч нь бакалавр болон түүнээс дээш зэрэгтэй системийн байгууллагад 2-оос доошгүй жил ажилласан байна.

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

ЕС. ГАЗРЫН САНХҮҮЖИЛТ, САНХҮҮГИЙН БОЛОН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТАЙЛАН

9.1.Газрын орлого нь дараах санхүүгийн эх үүсвэрээс бүрдэнэ:

9.1.1.Улс, нийслэл, дүүргийн төсөв, орон нутгийг хөгжүүлэх сангийн санхүүжилт;

9.1.2.Ажил, үйлчилгээнээс олсон бүх орлого;

9.1.3.Байгууллагатай хамтарч ажиллах гэрээний дагуу олсон үйлчилгээний орлого;

9.1.4.Хандивлагчийн зээл, тусламж болон буцалтгүй тусламж;

9.1.5.Хууль тогтоомжоор зөвшөөрсөн бусад эх үүсвэр;

9.2.Газрын санхүүгийн тайланд дараах зүйлийг тусгана:

9.2.1.Баланс;

9.2.2.Үйл ажиллаганы үр дүнгийн тайлан;

9.2.3.Мөнгөн гүйлгээний тайлан;

9.2.4.Өмч, эд хөрөнгийн өөрчлөлтийн тайлан;

9.2.5.Тухайн 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.

АРАВ. ГАЗРЫН БИЧИГ БАРИМТЫГ ХАДГАЛАХ

10.1.Газар нь дараах бичиг баримтыг хадгална:

10.1.1.Газрын дүрэм, дүрэмд орсон нэмэлт өөрчлөлттэй холбогдох газруудын шийдвэр, тогтоол, улсын бүртгэлийн болон бусад гэрчилгээ сертификатууд;

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

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

10.1.4.Үйлдвэрлэл, технологи, норм норматив түүнтэй холбогдох дүрэм, журам, заавар, бусад бичиг баримт;

10.1.5.Хурлын тэмдэглэл, шийдвэр, дарга гаргасан тушаал, шийдвэрүүд;

10.1.6.Тухайн байгууллагын ирсэн, явуулсан албан бичиг

10.1.7.Тухайн байгууллагын хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуух ач холбогдол бүхий баримт бичиг.

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

АРВАН НЭГ. ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫГ ӨӨРЧЛӨХ, ТАТАН БУУЛГАХ

11.1.Газрыг дүүргийн Засаг даргын саналаар дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал өөрчлөх, нэгтгэх, татан буулгах асуудлыг шийдвэрлэнэ.

АРВАН ХОЁР. ХАРИУЦЛАГА

12.1.Монгол Улсын хууль тогтоомж, дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын тогтоол Засаг даргын захирамжийн биелэлтийг хэрэгжүүлэх явцад буруу шийдвэр гаргаж бусдад хохирол учруулсан нь шүүхээр тогтоогдсон бол холбогдох хуулийн дагуу хариуцлага хүлээнэ.

12.2.Газрын дарга нь эрх мэдлээ хэтрүүлэх буюу урвуулан ашиглаж байгууллагад хохирол учруулсан бол уг хохирлыг өөрийн хувийн өмчийн эд хөрөнгөөр бүрэн хариуцна.

12.3.Газрын дарга нь Монгол Улсын хууль тогтоомж, гэрээгээр хүлээсэн үүргээ зөрчвөл хариуцлага хүлээлгэнэ.

АРВАН ГУРАВ. БУСАД

13.1.Хуульд нийцүүлэн дүрэмд тусгаснаас бусад асуудлыг хуулиар зохицуулна.

13.2.Газрын энэхүү дүрэм нь Улсын бүртгэлд бүртгэгдсэн өдрөөс эхлэн хүчин төгөлдөр болно.

13.3.Газрын дүрэмд нь үйл ажиллагааны явцад нэмэлт өөрчлөлт оруулж болно.

—oOo—

