

МОНГОЛ УЛС
САНХҮҮГИЙН ЗОХИЦУУЛАХ ХОРООНЫ
ТОГТООЛ

20.. оны .. сарын .. өдөр

Дугаар

Улаанбаатар хот

Компанийн засаглалын үндэсний зөвлөлийн
дүрэмд өөрчлөлт оруулах тухай

Санхүүгийн зохицуулах хорооны эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 6.1.2, Компанийн засаглалын үндэсний зөвлөлийн дүрмийн 1.3 дахь заалтыг тус тус үндэслэн Санхүүгийн зохицуулах хорооноос ТОГТООХ нь:

1. Санхүүгийн зохицуулах хорооны 2012 оны 1 дүгээр сарын 18-ны өдрийн 06 тогтоолоор батлагдсан “Компанийн засаглалын үндэсний зөвлөлийн дүрэм”-ийн 3 дугаар зүйлийн 2 дахь заалтын “дэд дарга” гэснийг “гишүүн” гэж өөрчилсүгэй.

2. Журамд өөрчлөлтийг оруулж, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Тамгын газар /Д.Нямцэрэн/-т даалгасугай.

ДАРГА

Д.БАЯРСАЙХАН

КОМПАНИЙН ЗАСАГЛАЛЫН ҮНДЭСНИЙ ЗӨВЛӨЛИЙН ДҮРЭМ

НЭГ. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү дүрмээр Компанийн засаглалын үндэсний зөвлөл /цаашид “Зөвлөл” гэх/ болон түүний ажлын албаны үйл ажиллагааг зохицуулна.

1.2. Зөвлөл нь Монгол Улсын Засгийн газрын 2011 оны 3 дугаар сарын 9-ний өдрийн 69 дугаар тогтоолоор баталсан “Компанийн засаглалыг хөгжүүлэх үндэсний хөтөлбөр”-т /цаашид “хөтөлбөр” гэх/ заасны дагуу уг хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангах, үндэсний хэмжээнд компанийн засаглалыг сайжруулах үйл ажиллагааг уялдуулан зохицуулах, түүнд хяналт тавих, Санхүүгийн зохицуулах хороо, Засгийн газарт тайлагнах үндсэн чиг үүрэгтэйгээр ажиллана.

1.3. Энэхүү дүрэмд нэмэлт өөрчлөлт оруулах асуудлыг Санхүүгийн зохицуулах хорооны хурлаар шийдвэрлэнэ.

ХОЁР. Зөвлөлийн үйл ажиллагааны чиглэл

2.1. Зөвлөл нь дараах үндсэн зорилт чиглэлийг ханган ажиллана:

2.1.1. Хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангах, уялдуулан зохицуулах:

2.1.1.1. Хөтөлбөрийн хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнд санал зөвлөмж гаргах, тусгуулах,

2.1.1.2. Компанийн засаглалыг /цаашид “засаглал” гэх/ хөгжүүлэх эрх зүйн зохицуулалтыг боловсронгуй болгох санал боловсруулах, шийдвэрийг холбогдох төрийн байгууллагад хүргүүлэх,

2.1.1.3. Шаардлагатай асуудлаар бодлогын судалгаа шинжилгээг хийлгүүлэх,

2.1.1.4. Засаглалын кодекс, стандарт, дүрэм, журам, аргачлал болон бусад холбогдох хуульд санал зөвлөмж гаргах,

2.1.1.5. Хөтөлбөр болон холбогдох бусад арга хэмжээ, түүний цар хүрээг тодорхойлох, чиг гаргах,

2.1.1.6. Засаглалыг сайжруулах чиглэлээр бусад хуулийн этгээд олон нийтийг хамарсан арга хэмжээ, сургалтыг явуулах, судалгаа, зөвлөмж, удирдамж гаргахдаа зөвлөлөөр баталгаажуулах,

2.1.1.7. Засаглалыг хөгжүүлэх чиглэлээр авч буй гадаад дотоодын туршлагатай танилцах, судлах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх,

2.1.1.8. Хөтөлбөр хэрэгжүүлэхтэй холбоотой хагас жил, жилийн үйл ажиллагааг төлөвлөж, түүнд шаардлагатай хөрөнгийг тухайн жилийн улсын төсөв, олон улсын байгууллагын хандив, тусламжийн хүрээнд донор байгууллагуудын төсөвт суулгаж байх.

2.1.2. Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн үйл ажиллагаанд хяналт тавих, үнэлгээ өгөх:

2.1.2.1. Хөтөлбөрийг хариуцан хэрэгжүүлэгч байгууллагуудын тайлантай танилцаж үнэлгээ өгөх,

2.1.2.2. Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн үйл ажиллагаатай газар дээр нь танилцах,

2.1.2.3. Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн үйл явцтай холбоотой санал дүгнэлтийг хариуцан хэрэгжүүлэгч байгууллага болон холбогдох дээд байгууллагад хүргүүлж шийдвэрлүүлэх.

2.1.3. Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн биелэлтийг дүгнэх, тайлагнах:

2.1.3.1. Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн биелэлтэд хагас жил тутамд үнэлэлт дүгнэлт өгөх,

2.1.3.2. Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн талаарх дүгнэлт, санал зөвлөмжийг хагас жил тутамд Санхүүгийн зохицуулах хороонд, жилд нэг удаа Засгийн газарт тайлагнах, зөвлөмж, чиглэл авах,

2.1.3.3. Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн үйл явц, үр дүнг олон нийтэд мэдээлэх, сайн туршлагыг түгээн дэлгэрүүлэх арга хэмжээг дэмжин ажиллах.

ГУРАВ. Зөвлөлийн бүтэц, зохион байгуулалт

3.1. Зөвлөл нь төрийн болон төрийн бус байгууллага, мэргэжлийн холбоодын төлөөллийн тэгш оролцоотой 9 дээшгүй гишүүний бүрэлдэхүүнтэй орон тооны бус зөвлөл байх бөгөөд зөвлөлийн бүтэц, бүрэлдэхүүнийг Санхүүгийн зохицуулах хорооны даргын тушаалаар батална.

3.2. Зөвлөлийн дарга /цаашид дарга гэх/ нь Санхүүгийн зохицуулах хорооны гишүүн байна.

3.3. Зөвлөлийн гишүүн /цаашид гишүүн гэх/ нь тухайн төрийн болон төрийн бус байгууллагын төлөөлөл байх бөгөөд 4 жил хүртэл хугацаатай томилогдон ажиллана. Гишүүн нь төлөөлж буй байгууллагынхаа албан тушаалаас огцорсон, өөрчлөгдсөн тохиолдолд гишүүнээс чөлөөлөгдсөнд тооцох ба тухайн байгууллагатай тохиролцсоны үндсэн дээр шинэ гишүүнийг нөхөн томилно.

3.4. Зөвлөлийн ажиллах хэлбэр нь хуралдаан байх ба улиралд нэгээс доошгүй удаа хуралдана.

3.5. Хурал нь гишүүдийн олонх хуралд оролцсоноор хүчин төгөлдөр болно.

3.6. Хуралдаанаас гарах шийдвэрийг олонхын саналаар гаргана.

3.7. Зөвлөл нь орон тооны ажлын албатай /цаашид алба гэх/ байх ба алба нь өдөр тутмын үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ.

ДӨРӨВ. Дарга, гишүүн болон албаны эрх үүрэг

4.1. Дарга нь дараах эрх үүрэгтэй ажиллана:

- 4.1.1. Гишүүдийг үйл ажиллагааны тодорхой удирдлага, чиглэлээр хангах гэж оруулах,
- 4.1.2. Хурлын товыг тогтоох, хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөөг тодорхойлох, зарлан хуралдуулах,
- 4.1.3. Хурлыг удирдах,
- 4.1.4. Хурлын тэмдэглэлийг баталгаажуулж гарын үсэг зурах,
- 4.1.5. Энэхүү дүрэмд заасан чиглэлийн хүрээнд зөвлөлийг төлөөлөх,
- 4.1.6. Албаны үйл ажиллагааны чиглэлийг тодорхойлох, үүрэг чиглэл өгөх.

4.2. Гишүүн нь дараах эрх үүрэгтэй ажиллана:

- 4.2.1. Гишүүн нь зөвлөлийн хуралд идэвх санаачлагатай оролцож хурлаас гарсан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх,
- 4.2.2. Хуралдааны хөтөлбөрт хэлэлцүүлэх асуудал, санал оруулах, хэлэлцэж буй асуудалд санал өгөх,
- 4.2.3. Гишүүн нь хуралдаанд хүндэтгэн үзэх шалтгаанаар оролцох боломжгүй бол албан бичгээр санал хүргүүлэх,

- 4.2.4. Зөвлөлийн холбогдох бусад үйл ажиллагаанд оролцох,
- 4.2.5. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд бүтээлчээр оролцож тодорхой санал санаачилга гарган ажиллах,
- 4.2.6. Гишүүн нь дараах зарчмыг баримтлан ажиллана:
 - 4.2.6.1. Эрх тэгш, хариуцлагатай хамтран ажиллах,
 - 4.2.6.2. Үйл ажиллагаа нь ил тод, нээлттэй байх,
 - 4.2.6.3. Харилцан хүндэтгэлтэй хандах,
 - 4.2.6.4. Хамтын шийдвэрийн өмнө хариуцлага хүлээх,
 - 4.2.6.5. Шийдвэрийг харилцан зөвшилцөх зарчмаар гаргах,

4.3. Алба нь дараах чиг үүрэгтэй ажиллана:

- 4.3.1. Алба нь зөвлөлийн хурлын тов, хөтөлбөр, холбогдох материалыг зөвлөлийн гишүүдэд хүргэх, хурлын тэмдэглэлийг хөтлөх зэргээр бэлтгэл ажил, зохион байгуулалтыг хангах,
- 4.3.2. Засаглалын хөтөлбөрийн арга хэмжээг хариуцан хэрэгжүүлэгч байгууллагуудын ажлын тайланг авч нэгтгэх, дүгнэлтийн төслийг боловсруулах,
- 4.3.3. Засаглалын хөтөлбөрийн хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөний төслийг боловсруулах,
- 4.3.4. Засаглалын сайжруулахтай холбоотой бодлогын судалгаа хийж стандарт, аргачлал, хуулийн нэмэлт өөрчлөлтийн төслийг боловсруулах,
- 4.3.5. Засаглалын сайжруулах бусад арга хэмжээг төрийн болон төрийн бус байгууллагуудтай хамтран хэрэгжүүлэх, дэмжин ажиллах,
- 4.3.6. Засаглалын үндэсний илтгэлийн төслийг боловсруулах, олон нийтэд мэдээлэх,
- 4.3.7. Засаглалын үндэсний портал сайт ажиллуулах, засаглалыг сайжруулах үйл ажиллагааг олон нийтэд сурталчлан таниулах ажлыг зохион байгуулах,
- 4.3.8. Гишүүд болон холбогдох ажилтнуудыг чадавхжуулах арга хэмжээг зохион байгуулах,

4.3.9. Даргын үүрэг даалгавар болон зөвлөлийн хурлаас гаргасан зарим шийдвэрийг хэрэгжүүлэх.

ТАВ. Бусад зүйл

5.1. Зөвлөлийн үйл ажиллагаатай холбоотой санхүүгийн зардлыг батлагдсан төсөв, олон улсын байгууллагын хандив тусламж, төрийн бус байгууллага, мэргэжлийн холбоодын тусламж дэмжлэгтэйгээр авч хэрэгжүүлнэ.

5.2. Зөвлөлийн үйл ажиллагааны болон санхүүгийн тайланг хагас жил тутамд хэлэлцэн шийдвэрлэж байна.