

**“ЗАСГИЙН ГАЗРЫН БАЙРУУДЫН НИЙТЛЭГ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ГАЗАР”
ТӨРИЙН ӨМЧИТ ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН ЗАХИРАЛТАЙ БАЙГУУЛАХ
ОНЦГОЙ НӨХЦӨЛ БҮХИЙ ХӨДӨЛМӨРИЙН ГЭРЭЭ**

2024 оны 04 дугаар
сарын 01-ны өдөр

Дугаар: 24/23

Улаанбаатар
хот

Энэхүү онцгой нөхцөл бүхий хөдөлмөрийн гэрээг (цаашид “Гэрээ” гэх) нэг талаас Төр, засгийн үйлчилгээг эрхлэх газар, түүнийг төлөөлж дарга Ж.Тамир (цаашид “ажил олгогч” гэх), нөгөө талаас “Засгийн газрын байруудын нийтлэг үйлчилгээний газар” төрийн өмчит үйлдвэрийн газрын захирал Ө.Лувсанренчин (цаашид “захирал”, хамтад нь “талууд” гэх) нар Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 19 дүгээр зүйл, Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 49.1, 65 дугаар зүйл, Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газраас 2022 оны 184 дүгээр тогтоолоор батлагдсан “Төрийн өмчит хуулийн этгээдийн захиралтай онцгой нөхцөл бүхий хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах, дүгнэх журам”-ыг тус тус үндэслэн дараах нөхцөлөөр харилцан тохиролцож энэхүү гэрээг байгуулав.

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү гэрээний зорилго нь “Засгийн газрын байруудын нийтлэг үйлчилгээний газар” төрийн өмчит үйлдвэрийн газрын үйлдвэрлэлийн үндсэн үйл ажиллагаа, үйлчилгээ, борлуулалт, эдийн засгийн үр ашиг, хөрөнгийн өгөөжийг өмнөх онд төлөвлөсөн хэмжээнээс дээшлүүлэн, гэрээгээр хүлээсэн үүргээ ханган биелүүлэхтэй холбогдсон хөдөлмөрийн харилцааг зохицуулах, талуудын эрх, үүрэг, хариуцлагыг тодорхойлоход оршино.

1.2. Энэхүү гэрээ нь 2024 оны 04 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхлэн 2025 оны 03 дугаар сарын 31-ний өдрийг дуустал хугацаанд хүчинтэй байна.

1.3. “Засгийн газрын байруудын нийтлэг үйлчилгээний газар” төрийн өмчит үйлдвэрийн газрын 2023 оны 04 дугаар улирлын аудитаар баталгаажуулсан санхүүгийн тайлан тэнцэлд тусгагдсан 7,244,137,014 (долоон тэрбум хоёр зуун дөчин дөрвөн сая нэг зуун гучин долоон мянга арван дөрвөн) төгрөгийн үндсэн, 2,863,562,361 (хоёр тэрбум найман зуун жаран гурван сая таван зуун жаран хоёр мянга гурван зуун жаран нэгэн) төгрөгийн эргэлтийн, нийт 10,107,699,375 (арван тэрбум нэг зуун долоон сая зургаан зуун ерэн есөн мянга гурван зуун далан таван) төгрөгийн хөрөнгийг гэрээ байгуулсан өдөр хүлээлгэн өгөв.

1.4. Төр, засгийн үйлчилгээг эрхлэх газраас баталсан “Засгийн газрын байруудын нийтлэг үйлчилгээний газар” төрийн өмчит үйлдвэрийн газрын 2024 оны эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлт, зорилтот түвшин, хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөө нь энэхүү гэрээний салшгүй хэсэг бөгөөд захирлын хийх ажлын хүрэх үр дүн болно.

Ажил олгогчийг төлөөлж:

Ж.Тамир

(нэр, гарын үсэг)

Захирал:

Ө.Лувсанренчин

(нэр, гарын үсэг)

1.5. "Засгийн газрын байруудын нийтлэг үйлчилгээний газар" төрийн өмчит үйлдвэрийн газрын тухайн жилийн үйлдвэрлэл, эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлт, зорилтот түвшин, хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөө нь гэрээний хэрэгжилтийг дүгнэх үндсэн үзүүлэлт болно.

Гэрээг жил бүр "Төрийн өмчит хуулийн этгээдийн захиралтай онцгой нөхцөл бүхий хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах, дүгнэх журам"-ын дагуу дүгнэнэ.

1.6. Гэрээг сунгахаар шийдвэрлэсэн нөхцөлд аудитаар баталгаажуулсан санхүүгийн тайлан тэнцэлд тусгагдсан үндсэн болон эргэлтийн хөрөнгийг сүүлийн байдлаар хүлээлгэн өгнө.

Хоёр. Төр, засгийн үйлчилгээг эрхлэх газрын эрх, үүрэг

2.1. Төр, засгийн үйлчилгээг эрхлэх газар дараах эрхийг хэрэгжүүлнэ:

2.1.1. "Засгийн газрын байруудын нийтлэг үйлчилгээний газар" төрийн өмчит үйлдвэрийн газрын эдийн засгийн үндсэн

үзүүлэлт, зорилтот түвшин, хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөөний төслийг хэлэлцэн батлах, хэрэгжилтэд хяналт тавих, дүгнэх;

2.1.2. Тус үйлдвэрийн газрын 2023 оны жилийн эцсийн аудитаар баталгаажсан санхүүгийн тайлангаар тодорхойлсон цэвэр ашгийн 50 хувь, эсхүл төрд ногдох эздийн өмчийн 1 хувьтай тэнцэх дүнгийн аль өндөр хэмжээгээр төрийн өмчийн ногдол ашгийг тооцож тогтоох;

2.1.3. Үйлдвэрийн газрын зохион байгуулалтын бүтэц, албан тушаалын жагсаалт, орон тоо, цалингийн сангийн хэмжээг тогтоох;

2.1.4. Тус үйлдвэрийн газрын жилийн эцсийн санхүүгийн тайлан тэнцэл, захирлын үйл ажиллагааны тайлан, гэрээний үүргийн биелэлтийг хэлэлцэх, үнэлэлт, дүгнэлт өгөх;

2.1.5. Захиралд олгох үндсэн цалин, нэмэгдэл, нэмэгдэл хөлс, шагнал урамшуулал, нөхөн олговор, буцалтгүй тусламж, тэтгэмжийн хэмжээг тогтоох;

2.1.6. Ажлын явц, гүйцэтгэлтэй улирал бүр танилцаж санал, зөвлөгөө өгөх, шаардлага тавих;

2.1.7. Шаардлагатай тохиолдолд тус үйлдвэрийн газрын санхүү, аж ахуйн үйл ажиллагаанд холбогдох яам, газартай хамтран хяналт шалгалт хийх;

2.1.8. Гэрээгээр хүлээсэн үүргээ бүрэн, бодитой биелүүлээгүй бол холбогдох хууль тогтоомж, энэ гэрээний дагуу хариуцлага ногдуулах;

2.1.9. Үйлдвэрийн газрын үйл ажиллагааны онцлог, ажлын шаардлагыг харгалзан удирдлагын зөвлөлийг томилон ажиллуулах;

2.1.10. Захирал 30-аас дээш хоногийн хугацаагаар эзгүй байх (гэрээгээр хүлээсэн үүргээ хэрэгжүүлэх боломжгүй) тохиолдолд захирлын үүрэг гүйцэтгэгчийг томилох;

2.1.11. Холбогдох хууль тогтоомжид заасан бусад эрх.

Ажил олгогчийг төлөөлж:

Ж.Тамир

(нэр, гарын үсэг)

Захирал:

Ө.Лувсанренчин

(нэр, гарын үсэг)

2.2. Төр, засгийн үйлчилгээг эрхлэх газар дараах үүргийг хүлээнэ:

2.2.1. Захиралд холбогдох журмын дагуу тогтоосон үндсэн цалин, нэмэгдэл, нэмэгдэл хөлс, үйл ажиллагааны үр дүнд нь тохирсон шагнал, урамшуулалыг олгох;

2.2.2. Захирлыг мэдлэг, мэргэжлээ дээшлүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх, удирдах ажилд мэргэшүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

2.2.3. Захирлын гэрээний үүргээ биелүүлэхтэй холбогдуулж тавьсан албан саналд тухай бүр хариу өгөх, холбогдох мэдээллээр хангах;

2.2.4. Холбогдох хууль тогтоомжид заасан бусад үүрэг.

Гурав. Төрийн өмчит үйлдвэрийн газрын захирлын эрх, үүрэг

3.1. Төрийн өмчит үйлдвэрийн газрын захирал дараах эрхийг хэрэгжүүлнэ:

3.1.1. Тус үйлдвэрийн газрыг итгэмжлэлгүйгээр гадаад, дотоодод төлөөлөх, итгэмжлэл олгох;

3.1.2. Өөрт олгогдсон эрх хэмжээний хүрээнд аж ахуйн нэгж, байгууллага, иргэдтэй гэрээ, хэлцэл хийх, байгуулах;

3.1.3. Хүний нөөцийн бодлого боловсруулж батлах;

3.1.4. Үйлдвэрийн газрын ажилчин, ажилтан, албан тушаалтныг сургах, давтан сургах, холбогдох хөтөлбөр, төлөвлөгөөг боловсруулж батлах, хэрэгжүүлэх;

3.1.5. Үйлдвэрийн газрын эд хөрөнгийг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу эзэмших, ашиглах хэлбэрээр захиран зарцуулах;

3.1.6. Үйлдвэрийн газрын цэвэр ашгийн чөлөөт үлдэгдлээс захирлын зөвлөл (удирдлагын баг)-ийг шагнаж урамшуулах, үйлдвэрлэлийн зайлшгүй бусад шаардлагаар захиран зарцуулах;

3.1.7. Холбогдох хууль тогтоомж, дүрмийн дагуу ажилчин, ажилтан, албан тушаалтныг ажилд томилох, чөлөөлөх, сахилгын шийтгэл ногдуулах, ажлын байрны тодорхойлолтыг баталж мөрдүүлэх, Хөдөлмөрийн тухай хуулийн Хөдөлмөрийн гэрээний нийтлэг зохицуулалт, хөдөлмөрийн гэрээний төрөл зэргийг үндэслэл болгон хөдөлмөрийн гэрээ, хамтын гэрээ байгуулах, үр дүнг тооцох, дуусгавар болгох, цалин хөлсийг тогтоох;

3.1.8. Хууль тогтоомж, дүрэм, олгогдсон эрх хэмжээнийхээ хүрээнд тушаал гаргах, Үйлдвэрийн газрын хэмжээнд дагаж мөрдөх дүрэм, журам, заавар, аргачлал батлан мөрдүүлэх;

3.1.9. Эрх бүхий байгууллагаас тогтоосноос бусад өөрийн үйлдвэрлэсэн бүтээгдэхүүн, ажил үйлчилгээний үнэ, тарифыг зохих журмын дагуу тогтоох;

3.1.10. Аливаа асуудлаар хууль хяналтын болон эрх бүхий бусад байгууллагад Үйлдвэрийн газрыг төлөөлөн санал хүсэлт, гомдол, нэхэмжлэл гаргах, шаардлага тавих;

3.1.11. Төр, засгийн үйлчилгээг эрхлэх газрын баталснаас бусад үйлдвэрлэл, эдийн засгийн болон технологийн бусад үзүүлэлт, зорилтот түвшин, төлөвлөгөөг батлах, хэрэгжилтэд хяналт тавих;

3.1.12. Холбогдох хууль тогтоомжид заасан бусад эрх.

Ажил олгогчийг төлөөлж:

Ж.Тамир

(нэр, гарын үсэг)

Захирал:

Ө.Лувсанренчин

(нэр, гарын үсэг)

3.2. Үйлдвэрийн газрын захирал дараах үүргийг хүлээнэ;

3.2.1. Үйлдвэрийн газрын өдөр тутмын үйл ажиллагааг Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай болон холбогдох бусад хууль тогтоомж, дүрмийн хүрээнд удирдан зохион байгуулах;

3.2.2. Үйлдвэрийн газрын менежментийг боловсронгуй болгох, техник технологийг шинэчлэх, эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлт, зорилтот түвшинг үзүүлэлт бүрээр ханган биелүүлэх, хөдөлмөр хамгаалал, аюулгүй ажиллагааг чанд сахих, үйлдвэрлэлийг нэмэгдүүлэх, хөрөнгийн өгөөжийг сайжруулах, бүтээгдэхүүн, ажил, үйлчилгээний чанарыг олон улсын түвшинд хүргэх, өртөг зардлыг хямдруулах, өр авлагыг бууруулах, ажилчин, ажилтан, албан тушаалтны нийгмийн асуудлыг батлагдсан төлөвлөгөө, хөтөлбөрийн дагуу үе шаттай, оновчтой шийдвэрлэх;

3.2.3. Үйлдвэрийн өмч, хөрөнгийг эзэмшүүлэх, ашиглуулахтай холбогдсон гэрээг зохих журмын дагуу байгуулах, үр дүнг дүгнүүлэх;

3.2.4. Үйлдвэрийн газрын үйл ажиллагааны тухайн жилийн цэвэр ашгаас төлөх төрийн өмчийн ногдол ашгийг Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газраас тогтоосон хэмжээгээр дараа жил бүрийн 05 дугаар сарын 01-ний дотор төвлөрүүлэх;

3.2.5. Үйлдвэрийн газрын үйлдвэрлэл, технологи, бизнесийн нууцад хамаарах мэдээллийн зэрэглэлийг тогтоох, хамгаалах тогтолцоог бий болгох;

3.2.6. Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль тогтоомжийн дагуу анхан шатны бүртгэл хөтлөх, Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын баталсан маягт, аргачлалын дагуу зохих мэдээ, тайланг цаг тухайд нь гаргаж өгөх;

3.2.7. Гэрээний хэрэгжилтийг гуравдагч этгээдээр гүйцэтгүүлэхгүй бөгөөд биелэлтийг Төр, засгийн үйлчилгээг эрхлэх газрын өмнө биечлэн хариуцах;

3.2.8. Үйлдвэрийн газрын санхүүгийн тайлан, мэдээ, мэдээллийг Шилэн дансны тухай хуульд заасны дагуу тогтоосон хугацаанд үйлдвэрийн газрын болон Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын цахим хуудсанд тухай бүр байршуулах;

3.2.9. Үйлдвэрийн газрын дараа жилийн зорилтын санал, түүнийг хэрэгжүүлэх саналыг Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуульд заасны дагуу гаргаж, тогтоосон хугацаанд Төр, засгийн үйлчилгээг эрхлэх газарт ирүүлэх;

3.2.10. Төрийн өөрийн өмчийг бусдад түрээслүүлэхэд холбогдох хууль тогтоомж, захиргааны актыг мөрдөн ажиллах бөгөөд түрээсийн төлбөрийг тогтоосон хугацаанд Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын дансанд төвлөрүүлэх;

3.2.11. Хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалтад өдөр тутам хяналт тавьж, эд хөрөнгийн дотоодын тооллогыг Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн дагуу явуулах;

Ажил олгогчийг төлөөлж:

Ж.Тамир

(нэр, гарын үсэг)

Захирал:

Ө.Лувсанренчин

(нэр, гарын үсэг)

3.2.12. Үйл ажиллагаандаа Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай, Авлигын эсрэг, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай, Хөдөлмөрийн тухай, Мэдээллийн ил тод байдал ба мэдээлэл авах эрхийн тухай, Шилэн дансны тухай болон холбогдох бусад хууль тогтоомжийг мөрдлөгө болгон ажиллах;

3.2.13. Дээд байгууллага, албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлж, тогтоосон хугацаанд хариу өгч, тайлагнаж байх;

3.2.14. Албан ажлаар гадаад улсад зорчих, ээлжийн амралтаа эдлэхэд Төр, засгийн үйлчилгээг эрхлэх газрын даргад мэдэгдэж, зөвшөөрөл авч байх бөгөөд томилолтын тайланг Төр, засгийн үйлчилгээг эрхлэх газарт ажлын 3 өдрийн дотор хүргүүлэх;

3.2.15. Гадаад улсад албан томилолтоор ажиллах хугацаандаа дипломат ёс жаягийг чанд баримталж, Монгол Улсын нэр хүндэд харшилсан аливаа үйлдэл гаргахгүй байх.

3.2.16. Гадаадад зорчихдоо мөрийтэй тоглоом /казино/ тоглож, энэ төрлийн үйлчилгээний газраар үйлчлүүлэхгүй байх.

3.2.17. үйлдвэрийн газарт осол аваар гарч онцгой нөхцөл байдал үүссэн үед зайлшгүй шаардлагатай тоног төхөөрөмж, сэлбэг материал худалдан авах;

3.2.18. Захирал дараах асуудлыг зөвхөн Төр, засгийн үйлчилгээг эрхлэх газрын зөвшөөрлөөр шийдвэрлэх үүрэгтэй. Үүнд:

- үйл ажиллагааны үндсэн чиглэлээс өөр төрлийн үйлдвэрлэл, үйлчилгээ эрхлэх;

- үйлдвэрийн газрын үл хөдлөх болон үндсэн хөрөнгөд хамаарах хөрөнгө олж авах, данснаас хасах, захиалах, шинээр авах;

- үйлдвэрийн газрын барилга байгууламжийг зохих журмын дагуу түрээслүүлэх, түүнд хөрөнгө оруулалт хийх зөвшөөрөл өгөх;

- салбар, төлөөлөгчийн газар байгуулах;

- үйлдвэрийн газрын дүрэмд заасан эрх бүхий албан тушаалтныг томилох, чөлөөлөх, хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах, цуцлах;

- их хэмжээний болон сонирхлын зөрчилтэй гэрээ, хэлцэл байгуулах;

- 50,000,000.00 (тавин сая) төгрөг болон түүнээс дээш хэмжээний зээл авах;

- өөрт олгогдсон эрх хэмжээнээс хэтэрсэн аливаа асуудал.

3.2.19. Холбогдох хууль тогтоомжид заасан бусад үүрэг.

Дөрөв. Цалин хөлс, урамшуулал, ажлын нөхцөл

4.1. Захирлын албан тушаалын сарын үндсэн цалин нь **2,724,000** (хоёр сая долоон зуун хорин дөрвөн мянга) төгрөг болно.

Ажил олгогчийг төлөөлж:

Ж.Тамир

(нэр, гарын үсэг)

Захирал:

Ө.Лувсанренчин

(нэр, гарын үсэг)

4.2.Захиралд үйлдвэрийн газрын эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлт, зорилтот түвшин, хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөө болон гэрээний биелэлтийг харгалзан холбогдох журмын дагуу урамшуулал олгох эсэх асуудлыг Төр, засгийн үйлчилгээг эрхлэх газар шийдвэрлэнэ.

4.3.Захирлын ээлжийн амралт болон хөдөлмөрийн харилцаатай холбогдон үүсэх, энэхүү гэрээгээр зохицуулагдаагүй бусад асуудлыг Хөдөлмөрийн тухай хууль, холбогдох бусад хууль тогтоомж, дотоод журмаар зохицуулна.

4.4.Гүйцэтгэх захирлыг албан үүргээ гүйцэтгэхэд шаардагдах ажлын байр, суудлын автомашин, техник хэрэгслээр хангана. Суудлын автомашин, үүрэн телефон хэрэглээнд батлагдсан лимитийг баримтална.

4.5.Төр, засгийн үйлчилгээг эрхлэх газар шаардлагатай гэж үзсэн нөхцөлд захиралд нийгмийн асуудлаа шийдвэрлэхэд нь зориулж 6 хүртэл сарын үндсэн цалингаас хэтрүүлэхгүй хэмжээний мөнгөн тусламжийг тухайн үйлдвэрийн газрын санхүүгээс олгож болно.

4.6.Ажил олгогч өмчлөх эрхээ бусад этгээдэд бүрмөсөн шилжүүлсэн энэ гэрээний 5.2.1-т заасан үндэслэлээр хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг цуцалсан захиралд нийгмийн даатгалын сангаас олгох ажилгүйдлийн тэтгэмж авах эрхтэй эсэхээс үл хамааран ажил олгогч дараах хэмжээний тэтгэмжийг нэг удаа олгоно:

4.6.1.тухайн аж ахуйн нэгж, байгууллагад зургаан сараас хоёр жил хүртэл ажилласан бол нэг ба түүнээс дээш сарын үндсэн цалинтай тэнцэх;

4.6.2.тухайн аж ахуйн нэгж, байгууллагад хоёр жилээс тав хүртэл жил ажилласан бол хоёр ба түүнээс дээш сарын үндсэн цалинтай тэнцэх;

4.6.3.тухайн аж ахуйн нэгж, байгууллагад таван жилээс 10 хүртэл жил ажилласан бол гурав ба түүнээс дээш сарын үндсэн цалинтай тэнцэх;

4.6.4.тухайн аж ахуйн нэгж, байгууллагад 10 ба түүнээс дээш жил ажилласан бол дөрөв ба түүнээс дээш сарын үндсэн цалинтай тэнцэх.

4.7.Захирал өндөр насны тэтгэвэр тогтоолгохоор энэ гэрээний харилцаа дуусгавар болох нөхцөлд 3-6 сарын хугацааны дундаж цалин хөлстэй тэнцэх тэтгэмжийг үйл ажиллагааны үр дүнтэй уялдуулан тухайн үйлдвэрийн газрын санхүүгээс олгож болно.

Тав.Гэрээнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах, гэрээг дуусгавар болгох

5.1. Гэрээнд талууд харилцан тохиролцсоны үндсэн дээр нэмэлт, өөрчлөлт оруулж болно. Гэрээний нэмэлт, өөрчлөлтийг бичгээр үйлдэн зохих журмын дагуу баталгаажуулах бөгөөд энэхүү гэрээний салшгүй хэсэг байна.

Ажил олгогчийг төлөөлж:

Ж.Тамир 

(нэр, гарын үсэг)

Захирал:

Ө.Лувсанренчин 

(нэр, гарын үсэг)

5.2. Гэрээ нь дор дурдсан үндэслэлээр дуусгавар болно:

5.2.1. талууд харилцан тохирсон;

5.2.2. Гэрээний хугацаа дуусаж, цаашид сунгагдахгүй болсон;

5.2.3. хууль тогтоомжид заасан эрх бүхий байгууллага шаардсан;

5.2.4. ажлаас буруу халагдсан ажилтныг урьдах ажил, албан тушаалд нь эгүүлэн тогтоосон;

5.2.5. захирал цэргийн жинхэнэ албанд татагдсан;

5.2.6. захирал гэмт хэрэг үйлдсэний улмаас ажил үүргээ үргэлжлүүлэн гүйцэтгэх боломжгүй ял оногдуулсан шүүхийн таслан шийдвэрлэх тогтоол хүчин төгөлдөр болсон;

5.2.7. Гэрээг захирлын буюу Төр, засгийн үйлчилгээг эрхлэх газрын санаачилгаар цуцалсан.

5.3. Төр, засгийн үйлчилгээг эрхлэх газар нь Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 65.4, 80 дугаар зүйлд зааснаас гадна дараах тохиолдолд гэрээг хугацаанаас нь өмнө цуцлах эрхтэй:

5.3.1. Зорилтот түвшинг хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр биелүүлээгүй.

5.3.2. Жилийн эцсийн аудитаар баталгаажсан санхүүгийн тайлангаар тодорхойлсон цэвэр ашгийн 50 хувь, эсхүл төрд ногдох эздийн өмчийн 1 хувьтай тэнцэх дүнгийн аль өндөр хэмжээгээр тооцсон ногдол ашгийг төвлөрүүлээгүй.

5.3.3. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль, холбогдох журам зөрчсөн.

5.3.4. Төр, засгийн үйлчилгээг эрхлэх газраас томилолтыг цуцалсан;

5.3.5. үйлдвэрийн газар татан буугдсан, дампуурсан;

5.3.6. үйлдвэрийн газар хувьчлагдаж, өмчлөгч өөрчлөгдсөн, өмчлөх эрхээ шилжүүлсэн;

5.3.7. захирлын буруу шийдвэр, үйл ажиллагаагаар үйлдвэрийн газарт хохирол учирсан, үйлдвэрийн газар алдагдалд орсон;

5.3.8. захирал хууль тогтоомж зөрчсөн, үйлдвэрийн газрыг удирдан зохион байгуулах үүргээ биелүүлээгүй;

5.3.9. Төр, засгийн үйлчилгээг эрхлэх газрын шаардлага, үүрэг даалгаврыг биелүүлээгүй;

5.3.10. хөдөлмөр хамгаалал, аюулгүй ажиллагааг хангах үүргээ биелүүлээгүйгээс компанид ноцтой осол аваар гарсны улмаас хүний амь нас хохирсон, эрүүл мэндэд хүнд гэмтэл учирсан, компанид их хэмжээний хохирол учирсан;

5.3.11. өөр ажил олгогчтой хөдөлмөрийн зэрэгцсэн гэрээ буюу онцгой нөхцөл бүхий хөдөлмөрийн гэрээ байгуулсан;

5.3.12. Гэрээгээр захиралд шилжүүлсэн эд хөрөнгийг үр ашиггүй зарцуулсан, үрэгдүүлсэн, өмчлөгчөөс олгосон эрх мэдлийг хэтрүүлсэн нь тогтоогдсон;

Ажил олгогчийг төлөөлж:

Ж.Тамир

(нэр, гарын үсэг)

Захирал:

Ө.Лувсанренчин

(нэр, гарын үсэг)

5.3.13. захирлын буруутай үйлдэл, эс үйлдэхүйн улмаас ажил олгогчийн итгэлийг алдсан, байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээг давтан, эсхүл ноцтой зөрчсөн.

5.3.14. захирал мэргэжил, мэргэшлийн түвшин, ур чадвар, ажлын гүйцэтгэлийн хувьд гүйцэтгэж байгаа ажил үүрэгтээ тэнцэхгүй болсон нь тогтоогдсон.

5.3.15. хуульд заасан бусад үндэслэл.

5.4. Гэрээг хугацаанаас нь өмнө цуцалсантай холбогдон үүсч болох тэтгэмж, нөхөн олговрын асуудлыг Хөдөлмөрийн тухай хууль, холбогдох бусад хууль тогтоомж, дотоод журмын дагуу шийдвэрлэнэ.

Зургаа. Талуудын хүлээх хариуцлага

6.1. Талууд гэрээгээр хүлээсэн үүргээ бүрэн буюу зохих ёсоор биелүүлээгүйгээс үүсэх үр дагаврыг бүрэн хариуцна.

6.2. Захирал нь энэхүү гэрээ, холбогдох журмыг зөрчсөн нөхцөлд ажил олгогч нь Хөдөлмөрийн тухай хуулийн дагуу сахилгын шийтгэл ногдуулж болно.

6.3. Эд хөрөнгийн бүрэн хариуцлага хүлээлгэхээр Хөдөлмөрийн тухай хуульд заасан тохиолдолд захирал нь эд хөрөнгийн бүрэн хариуцлага хүлээнэ.

6.4. Захирал нь Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, Иргэний хууль, бусад хууль тогтоомж, компанийн дүрэм, энэ гэрээнд заасан хөрөнгө эзэмших, ашиглах, захиран зарцуулах эрхээ хэтрүүлэх, урвуулан ашиглах зэргээр тухайн үйлдвэрийн газарт хохирол учруулсан бол уг хохирлыг өөрийн хөрөнгөөр бүрэн хариуцаж арилгана.

Долоо. Бусад

7.1. Гэрээнд талууд гарын үсэг зурж, тамга тэмдэг дарж баталгаажуулснаар хүчин төгөлдөр болж, гэрээний хугацаа дууссанаар дуусгавар болно.

7.2. Энэхүү гэрээ нь "Засгийн газрын байруудын нийтлэг үйлчилгээний газар" төрийн өмчит үйлдвэрийн газрын эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлт, зорилтот түвшингийн хамт нийт... (.....) хуудас бөгөөд Монгол хэл дээр 3 (гурав) хувь үйлдэж, ажил олгогч 2, захирал 1 хувийг тус тус хадгална. Гэрээний эх хувь тус бүр нь хууль зүйн адил хүчинтэй байна.

7.3. Талууд гэрээнд тусгагдаагүй асуудлыг шийдвэрлэхдээ Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, холбогдох бусад хууль тогтоомжийг мөрдөнө.

Ажил олгогчийг төлөөлж:

Ж.Тамир

(нэр, гарын үсэг)

Захирал:

Ө.Лувсанренчин

(нэр, гарын үсэг)

ГЭРЭЭ БАЙГУУЛСАН:

АЖИЛ ОЛГОГЧИЙГ
ТӨЛӨӨЛЖ:

Төр, засгийн үйлчилгээг
эрхлэх газрын дарга

Ж.Тамир: 

Хаяг:

Утас:

ЗАХИРАЛ:

Засгийн газрын байруудын
нийтлэг үйлчилгээний газрын
захирал

Ө.Лувсанренчин: 

Хаяг:

Утас: 99007477

1110373210 2205-0000

1110373210 2205-0000

**ЗАСГИЙН ГАЗРЫН БАЙРУУДЫН НИЙТЛЭГ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ГАЗАР ТӨААТҮГ-ЫН
2023 ОНЫ ОРЛОГО, ЗАРДЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, 2024 ОНЫ ҮЙЛДВЭР, САНХҮҮГИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ**

Дансны код	Эдийн засгийн зорилтот үзүүлэлт	2023 оны төлөвлөгөө	2023 оны гүйцэтгэл	2024 оны төлөвлөгөө
1	ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ОРЛОГО	6,700,000.00	7,298,466.46	7,346,516.00
	Төсөвт байгууллагад үзүүлсэн ажил үйлчилгээний орлого	6,542,000.00	7,013,023.33	7,061,850.00
	Өмчийн орлого	68,000.00	44,249.81	34,150.00
	Бусад орлого	30,000.00	96,068.68	80,516.00
	Хүүгийн орлого	60,000.00	145,124.64	170,000.00
2	ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЗАРДАЛ	7,616,838.40	7,584,947.88	8,275,785.82
21	БАРАА, АЖИЛ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ЗАРДАЛ	7,519,238.40	7,506,869.72	8,158,658.08
2101	Цалин хөлсний зардал	3,600,000.00	3,561,084.44	4,345,020.35
	Цалин хөлс болон нэмэгдэл урамшил	3,200,000.00	3,165,770.75	3,862,240.32
	Ажил олгогчоос нийгмийн даатгалд төлөх шимтгэл	400,000.00	395,313.69	482,780.04
2103	Байр ашиглалттай холбоотой тогтмол зардал	1,429,500.00	1,413,755.75	1,433,151.25
	Гэрэл, цахилгаан	853,600.00	940,556.67	940,000.00
	Түлш, халаалт	425,900.00	334,806.69	334,000.00
	Цэвэр, бохир ус	150,000.00	138,392.39	159,151.25
2104	Хангамж, бараа материалын зардал	679,520.00	518,425.11	546,790.30
	Бичиг хэрэг	6,600.00	4,828.33	5,000.00
	Тээвэр, шатахуун	4,200.00	3,629.14	3,600.00
	Шуудан, холбоо, интернэтийн төлбөр	7,000.00	5,576.25	5,600.00
	Ном, хэвлэл	800.00	415.91	450.00
	Хог хаягдал зайлуулах	52,920.00	48,444.55	51,000.00
	Хортон мэрэгчдийн устгал ариутгал	8,000.00	3,016.36	6,000.00
	Бага үнэтэй, түргэн элэгдэх, ахуйн эд зүйлс	600,000.00	452,514.57	475,140.30
2105	Нормативт зардал	2,900.00	2,920.28	3,358.32
	Эм, бэлдмэл, эмнэлэгийн хэрэгсэл	900.00	187.46	215.58
	Нормын хувцас, зөөлөн эдлэл	2,000.00	2,732.82	3,142.74
2106	Эд хогшил, урсгал засварын зардал	595,000.00	843,897.23	576,000.00
	Багаж, техник, хэрэгсэл	20,000.00	17,069.37	25,000.00
	Тавилга	-	-	-
	Урсгал засвар	575,000.00	826,827.86	551,000.00
2108	Бусдаар гүйцэтгүүлсэн ажил үйлчилгээний төлбөр, хураамж	231,318.40	209,610.82	239,093.71
	Аудит, баталгаажуулалт, зэрэглэл тогтоох	6,400.00	6,890.91	5,000.00
	Даатгалын үйлчилгээ	500.00	524.92	550.00
	Тээврийн хэрэгслийн татвар	170.00	161.64	170.00
	Банк, санхүүгийн байгууллагын үйлчилгээний хураамж	330.00	257.93	296.62
	Татварын зардал	9,000.00	14,512.46	16,689.33
	Газрын төлбөр	4,418.40	4,418.40	5,081.16
	Мэдээлэл, технологийн үйлчилгээ	10,500.00	9,831.83	11,306.60
	Харуул хамгаалалтын зардал	200,000.00	173,012.73	200,000.00
2109	Бараа үйлчилгээний бусад зардал	981,000.00	957,176.09	1,015,244.14
	Бараа, үйлчилгээний бусад зардал	45,000.00	12,686.21	61,589.14
	Элэгдлийн зардал	920,000.00	937,217.61	937,000.00
	Хичээл, үйлдвэрлэлийн дадлага хийх	16,000.00	7,272.27	16,655.00
2132	УРСГАЛ ШИЛЖҮҮЛЭГ	97,600.00	78,078.16	117,127.74
	Тэтгэвэрт гарахад олгох нэг удаагийн мөнгөн тэтгэмж	52,600.00	48,942.68	51,925.50