



**АЯЛАЛ ЖУУЛЧЛАЛЫН
МЭРГЭЖЛИЙН ХОЛБОО**
НИЙТИЙН ЭРХ ЗҮЙН ХУУЛИЙН ЭТГЭЭД

БАТЛАВ.

“.....”

.....” ХХК-ИЙН
ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРАЛ

БАТЛАВ.

“.....”

.....” ХХК-ИЙН
ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРАЛ

ХӨЛСӨӨР АЖИЛЛАХ ГЭРЭЭ

20.. оны ... дүгээр сарын-ны өдөр

№....

Улаанбаатар хот

Энэхүү ХӨЛСӨӨР АЖИЛЛАХ ГЭРЭЭ /цаашид “гэрээ” гэх/-г

Нэг талаас: **Нэг талаас:** “.....”
/РД:/, цаашид “Ажиллуулагч” гэх/, түүнийг төлөөлж Гүйцэтгэх
захирал

Нөгөө талаас: “.....” /РД:/, (Цаашид “Ажиллагч” гэх),
хамтад нь “талууд” гэх/ нар Монгол Улсын Иргэний хуулийн 359-368 дугаар зүйл
болон холбогдох бусад хууль тогтоомж, дүрэм, журмыг удирдлага болгон дараах
нөхцөлийг харилцан тохиролцон байгуулав.

НЭГ.НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1.Гэрээний зорилго: Энэхүү гэрээгээр ажиллагч нь
“.....”-ийн
зорилгоор энэхүү гэрээнд заасан ажлыг хийж гүйцэтгэх, ажиллуулагч энэхүү
гэрээний хүрээнд холбогдох хөлсийг ажиллагчид төлөхтэй холбогдсон харилцааг
зохицуулахад оршино.

1.2.Гэрээний нэр томьёоны тайлбар: энэхүү гэрээнд дурдсан дараах нэр
томьёог дор дурдсан утгаар ойлгоно:

1.2.1.“доголдол” гэж гэрээгээр тогтоосон эрх зөрчсөн; өөрийн хариуцаж
буй үйл ажиллагааны зохион байгуулалтын талаарх гомдол, шүүмжлэл нь
холбогдох хууль тогтоомжийг зөрчсөн үйл ажиллагаа явуулсан; төлөвлөсөн
хөтөлбөрийн дагуу явагдаагүй, дутуу явагдсан байдлыг;

1.2.2.“гэрээний үүргийг гүйцэтгэх боломжгүй болсон” гэж ажиллагч
гэнэтийн болон давагдашгүй хүчин зүйл, хүнд нөхцөл байдал бий болсон, гэрээг
цаашид үргэлжлүүлэх боломжгүй нөхцөл байдлыг;

1.2.3.“гэрээний ноцтой зөрчил” гэж Монгол Улсын Эрүүгийн хуульд
заасан хориглосон үйлдэл гаргасан, дипломат хамтын ажиллагаанд харшилсан
болон хууль ёсны ашиг сонирхолд ноцтой үр дагаврыг бий болгосон үйлдэл, эс
үйлдлийг;

1.2.4.“гэнэтийн буюу давагдашгүй хүчин зүйл” гэж Монголын Үндэсний
худалдаа аж үйлдвэрийн танхимаас баталсан “Гэнэтийн буюу давагдашгүй хүчин
зүйл (Force majeure) болон Хүнд нөхцөл байдал “Hardship”-ыг гэрчлэх журам”-ын
1.2.1 дэх заалтад заасныг;

1.2.5.“хүнд нөхцөл байдал буюу Hardship” гэж Монголын Үндэсний худалдаа аж үйлдвэрийн танхимаас баталсан “Гэнэтийн буюу давагдашгүй хүчин зүйл (Force majeure) болон Хүнд нөхцөл байдал “Hardship”-ыг гэрчлэх журам”-ын 1.2.2 дахь заалтад заасныг тус тус ойлгоно.

1.3.Баримтлах зарчим: талууд энэхүү гэрээг хэрэгжүүлэхдээ дараах зарчмыг дагаж мөрдөнө. Үүнд:

1.3.1.ажлыг мэргэжлийн өндөр төвшинд хийж гүйцэтгэх;

1.3.2.ашиглаж буй аливаа үйлчилгээ, мэдээллийн эх сурвалж нь зохиогчийн эрхийн зөрчилгүй байх;

1.3.3.гэрээгээр тохиролцсон хугацаанд ажлыг хийж гүйцэтгэх;

1.3.4.үйлдвэрлэлийн осол, гэмтэл гарахаас урьдчилан сэргийлэх;

1.3.5.зохион байгуулалт нь оролцогчдын аюулгүй байдал, тав тухтай байдлыг бүрдүүлсэн байх.

ХОЁР.ГҮЙЦЭТГЭХ АЖИЛ, ХУГАЦАА

2.1.Ажиллагч нь энэхүү гэрээний хүрээнд дараах ажлыг хариуцан гүйцэтгэнэ:

2.1.1.....;

2.1.2.....;

2.1.3.....;

2.1.4.;

2.2.Энэхүү гэрээг талууд 20... оны ...-р сарын ...-ны өдрөөс 20... оны ...-р сарын ...-ний өдрийг дуусталх хугацаатай байгуулав.

ГУРАВ.АЖЛЫН ХӨЛС, ТҮҮНИЙГ ШИЛЖҮҮЛЭХ НӨХЦӨЛ

3.1.Ажиллуулагч нь ажиллагчид нэг сарын /...../ төгрөгөөр тооцож ажлын хөлсийг олгох бөгөөд Ажиллагчийн банкны MN.....тоот дансанд шилжүүлнэ.

3.2.Ажиллуулагчийн эрх бүхий ажилтан ажиллагчийн ажлын бүртгэл, цагийг хөтөлж, баримтжуулна.

3.3.Энэхүү гэрээний 3.1-д заасан гэрээний нийт хөлсөнд Нийгмийн даатгалын ерөнхий хуулийн 19 дүгээр зүйлийн 19.1.2-т заасны дагуу ногдох нийгмийн даатгалын шимтгэлийг 11.3 хувиар тооцож, ажиллуулагч Нийгмийн даатгалын байгууллага руу хариуцан шилжүүлж, тайлагнана.

3.4.Энэхүү гэрээний 3.1-д заасан гэрээний хөлснөөс холбогдох татварын хууль тогтоомжид заасны дагуу татварын суутган олгоно.

ДӨРӨВ.ТАЛУУДЫН ЭРХ, ҮҮРЭГ

4.1.Ажиллуулагч дараахь эрхтэй:

4.1.1.Ажиллагчийн ажлын төлөвлөгөө, хөтөлбөрийг батлах;

4.1.2.Ажиллуулагч нь Ажиллагчаас гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлэхийг шаардах эрхтэй бөгөөд ажлын төлөвлөгөө, хуваарийн дагуу хугацаандаа явагдаж байгаа эсэхэд хяналт тавина;

4.1.3.ажлын доголдол, алдаатай, зөрчилтэй ажил, үйлчилгээг засахыг Ажиллагчаас шаардах, дахин гүйцэтгүүлэх;

4.1.4.олон нийтийн зүгээс Ажиллагчийн ажил, үүргийн талаарх гомдол ирвэл Ажиллуулагч тухайн хэсгийг засан сайжруулахыг шаардах;

4.1.5.доголдлыг арилгаагүй бол гэрээний төлбөрийг бууруулан олгох;

4.1.6.Ажиллагчийн буруутай үйл ажиллагаатай холбогдуулан гэрээний хөлсөнд өөрчлөлт оруулах;

4.1.7.Ажиллагч сануулсан алдаа, дутагдлыг 4 (дөрөв) буюу түүнээс дээш удаа засаж биелүүлээгүй, ажлыг цаашид гэрээг үргэлжлүүлэх боломжгүй болсон, ноцтой зөрчил гаргасан бол гэрээг цуцлах.

4.2.Ажиллуулагч дараахь үүрэгтэй:

4.2.1.гэрээнд заасан хугацаанд тохиролцсон хөлсийг шилжүүлэх;

4.2.2.Ажиллагчийг гэрээнд заасан хугацаанд ажиллах нөхцөл, боломжоор хангах;

4.2.3.ажиллагчийн ажил, үүрэгт өөрчлөлт оруулах тохиолдолд энэхүү хүсэлтээ бичгээр эсхүл цахимаар мэдэгдэх бөгөөд тухайн ажил, үйлчилгээний нь энэхүү гэрээний 3.1-д заасан мөнгөн дүнгийн хэмжээнээс хэтрэхгүй байх;

4.2.4.ажлын гүйцэтгэлийг хүлээж авах.

4.3.Ажиллагч дараахь эрхтэй:

4.3.1.энэхүү гэрээний 3.1-д заасан хөлс төлөхийг Ажиллуулагчаас шаардах;

4.3.2.Ажиллуулагчаас ажил, үүрэгт өөрчлөлт оруулах эсэхийг бичгээр лавлан, хуанлийн 3 хоногийн дотор саналаа ирүүлэхийг шаардах;

4.3.3.гэрээний үүргээ биелүүлэхтэй холбоотой тусламж, дэмжлэгийг Ажиллуулагчаас хүсэх.

4.4.Ажиллагч дараахь үүрэгтэй:

4.4.1.Ажиллуулагчийн баталсан төлөвлөгөө, хөтөлбөрийн дагуу гэрээний үүргийг гүйцэтгэх;

4.4.2.гэрээнд заасан ажил үүргийг гүйцэтгэхдээ 1.3-т заасан зарчмуудыг баримтлах;

4.4.3.ажлыг тогтоосон хугацаанд хийж гүйцэтгэх;

4.4.4.Ажиллуулагчийн шаардсанаар ажлын алдаа, дутагдал, зөрчлийг даруй арилгах;

4.4.5.ажлын алдаа, дутагдал, зөрчлийг арилгах зардлыг хариуцах;

4.4.6.ажил хүлээлцэх актаар ажлын гүйцэтгэлийг хүлээлцэх;

4.4.7.ажлын гүйцэтгэлд сөргөөр нөлөөлөх нөхцөл байдлын талаар Ажиллуулагчид нэн даруй мэдэгдэх;

4.4.8.өөрийн ажилчид болон туслах ажилтны хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн стандартыг мөрдөж ажиллахыг шаардах;

4.4.9.хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн стандартын хэрэгжилтийг Ажиллуулагчийн өмнө хариуцна.

4.4.10.Ажиллагч нь шаардах эрхээ хэрэгжүүлэхдээ олон нийтийн сүлжээ, мэдээллийн хэрэгсэл ашиглаж Ажиллуулагчийн ажил хэргийн нэр хүндэд халдахгүй байх үүрэгтэй.

ТАВ.ГЭНЭТИЙН БОЛОН ДАВАГДАШГҮЙ ХҮЧИН ЗҮЙЛ

5.1.Талуудын хүлээсэн үүрэг хариуцлагын дагуу урьдчилан харж зохицуулагдах боломжгүй гэнэтийн болон давагдашгүй хүчин зүйл, хүнд нөхцөл байдалд аль аль тал нь ямар нэгэн хариуцлага хүлээхгүй.

5.2.Гэнэтийн болон давагдашгүй хүчин зүйл, хүнд нөхцөл байдал арилмагц талууд гэрээний үүргээ биелүүлэх үүрэгтэй.

5.3.Гэнэтийн болон давагдашгүй хүчин зүйл нь үүрэг гүйцэтгэх хугацаа хойшлогдох, хохирол, гэрээний хариуцлагаас чөлөөлөх бөгөөд гэрээний үндсэн үүргээс чөлөөлөхгүй.

5.4.Гэнэтийн болон давагдашгүй хүчин зүйлийг Монголын Үндэсний Худалдаа Аж Үйлдвэрийн танхимын гэрчилгээгээр нотолно.

ЗУРГАА. ГЭРЭЭНД НЭМЭЛТ, ӨӨРЧЛӨЛТ ОРУУЛАХ

6.1.Гэрээнд нэмэлт өөрчлөлт оруулах тохиолдолд заавал бичгээр үйлдэж, гарын үсэг зурж, тамга дарж баталгаажуулан гэрээнд хавсаргах бөгөөд хавсралт нь энэхүү гэрээний салшгүй хэсэг байна.

6.2.Гэрээний хавсралт нь гэрээний салшгүй нэг хэсэг бөгөөд түүнд оруулсан нэмэлт, өөрчлөлтөд талууд гарын үсэг зурж, тамга дарж баталгаажуулна.

6.3.Талууд гэрээнд нэмэлт өөрчлөлт оруулахдаа гэрээнд заасан хаяг, и-мэйл, утсаар холбогдож санал тавина.

ДОЛОО. ГЭРЭЭНЭЭС ТАТГАЛЗАХ, ЦУЦЛАХ, ХАРИУЦЛАГА

7.1.Талууд гэрээгээр хүлээсэн үүргээ чин шударгаар сахин биелүүлнэ.

7.2.Гэрээний хэлэлцээрийн үе шатанд мэдээлэл солилцсонтой холбоотойгоор үүсэх үр дагаврыг талууд хариуцахгүй.

7.3.Ажиллагч нь гэрээгээр тогтоосон хугацааны дотор ажил, үйлчилгээг бүрэн гүйцэтгээгүй бол хоног тутамд гүйцэтгээгүй үүргийн үнийн дүнгийн 0.1 хувьтай тэнцэх алдангийг Ажиллуулагчид төлнө.

7.4.Ажиллагч ажил, үүргээ гүйцэтгээгүй тохиолдолд Ажиллуулагч гэрээнээс татгалзах эрхтэй ба шилжүүлсэн эд хөрөнгө, хөлсийг буцаан шилжүүлэх үүрэгтэй. Гэрээнээс татгалзсантай холбоотой нэмэлт зардлыг Ажиллагч хариуцна.

НАЙМ.БУСАД

8.1.Гэрээний явцад маргаантай асуудал гарвал хоёр тал эвийн журмаар харилцан тохиролцож шийдвэрлэнэ. Хэрэв шийдэлд хүрэхгүй бол Монгол Улсын шүүхээр шийдвэрлүүлнэ.

8.2.Гэрээг 2 хувь үйлдэж хувь тус бүр хууль зүйн хүчин төгөлдөр байна.

8.3.Гэрээ байгуулагдсанаас хойш гэрээнд хэрэглэх холбогдох хууль тогтоомжид татвар, хураамжийн талаар орсон өөрчлөлтийн улмаас үйлчилгээний гүйцэтгэлийн дагуу Ажиллагчийн хүлээн авах төлбөр нэмэгдэх буюу хасагдахаар байгаа бол, талууд тохиролцон гэрээний дагуу Ажиллагчид төлөх хэмжээг өөрчлөх бөгөөд энэхүү холбогдох үнийн тохируулга нь төлбөрийн хэмжээнд нийцсэн байна.

8.4.Энэхүү гэрээ нь талууд гарын үсэг зурж баталгаажуулсан өдрөөс эхлэн хүчин төгөлдөр болж гэрээнд заасан хугацаа дууссанаар гэрээний хугацаа дуусгавар болно. Гэрээний хугацаа дуусгавар болсон нь гэрээнээс үүдэлтэй шаардах эрх дуусгавар болох үндэслэл болохгүй.

8.5.Гэрээний дүгнэсэн актыг Ажиллуулагчтай хамтран хийж гэрээг дүгнэх бөгөөд санхүү, нягтлан бодох бүртгэлийн баримт бичгийг хууль журмын дагуу хөтөлж и-баримтыг Ажиллуулагч талд олгоно.

8.6.Дараах баримт бичиг нь энэхүү гэрээний салшгүй нэг хэсэг болно:

8.6.1.ажиллагч нь иргэн бол иргэний үнэмлэхийн хуулбар, хуулийн этгээд бол улсын бүртгэлийн гэрчилгээний хуулбар;

ГЭРЭЭ БАЙГУУЛСАН:

Захиалагч:

“.....” ХХК-ИЙН

ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРАЛ

.....

Хаяг:

Улаанбаатар хот,
дүүрэг, дугаар
хороолол,-р байр,
тоот.

Цахим шуудан:

Утас:

Худалдагч:

“.....” ХХК-ИЙН

ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРАЛ

.....

Хаяг:

Улаанбаатар хот,
дүүрэг, дугаар
хороолол,-р байр,
тоот.

Цахим шуудан:

Утас:

