



**ТӨРИЙН ӨМЧИЙН БОДЛОГО,
ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ГАЗРЫН
ТОГТООЛ**

2019 оны 06 сарын 04 өдөр

Дугаар 260

Улаанбаатар хот

Журам шинэчлэн батлах тухай

Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 11 дүгээр зүйлийн 9 дэх хэсгийг үндэслэн, Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын үйл ажиллагааны стратегийн үндсэн зорилтын хүрээнд төрийн өмчит үйлдвэрийн газар, төрийн өмчит болон төрийн өмчийн оролцоотой компанийн сайн засаглалыг нэвтрүүлэх, үр ашгийг дээшлүүлэх зорилгоор ТОГТООХ нь:

1.“Төрийн өмчит үйлдвэрийн газар, төрийн өмчит компанийн захиралтай контракт байгуулах, дүгнэх журам”-ыг 1 дүгээр, төрийн өмчит үйлдвэрийн газрын захиралтай байгуулах контрактын загварыг 2 дугаар, төрийн өмчит компанийн захиралтай байгуулах контрактын загварыг 3 дугаар хавсралтаар тус тус шинэчлэн баталсугай.

2.Батлагдсан журам, зааврыг мөрдлөг болгож ажиллахыг төрийн өмчит үйлдвэрийн газрын захирал, төрийн өмчит нийт компанийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлд тус тус даалгаж, төрийн өмчийн оролцоотой компанийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлд зөвлөсүгэй.

3.Журам, зааврын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Бодлого төлөвлөлт, удирдлагын хэлтэс (Ц.Баяр-Эрдэнэ), Захиргаа, хууль зүйн хэлтэс (А.Ариунболд)-т тус тус даалгасугай.

4.Энэ тогтоол батлагдсантай холбогдуулан Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын 2017 оны 03 дугаар сарын 28-ны өдрийн “Журам батлах тухай” 90 дүгээр тогтоолыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ДАРГЫН ҮҮРГИЙГ ТҮР
ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ

Б.ГАНБАТ

ЗАХИРГАА, ХУУЛЬ ЗҮЙН
ХЭЛТСИЙН ДАРГА

А.АРИУНБОЛД



0000484

Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын
2019 оны . . . дугаар сарын . . . -ны өдрийн
. . . дугаар тогтоолын 1 дүгээр хавсралт

ТӨРИЙН ӨМЧИТ ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗАР ТӨРИЙН ӨМЧИТ
КОМПАНИЙН ЗАХИРАЛТАЙ КОНТРАКТ БАЙГУУЛАХ,
ДҮГНЭХ ЖУРАМ
(шинэчилсэн найруулга)

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү журмын зорилго нь төрийн өмчит үйлдвэрийн газар, төрийн өмчит компанийн ерөнхий захирал, захирал, гүйцэтгэх захиралтай контракт байгуулах, дүгнэх шалгуур үзүүлэлтийг тодорхойлох, дүгнэх, урамшуулал олгох болон бусад холбогдох харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2. Энэхүү журамд цаашид төрийн өмчит үйлдвэрийн газар, төрийн өмчит компанийг “хуулийн этгээд”, төрийн өмчит үйлдвэрийн газрын ерөнхий захирал, захирал, төрийн өмчит компанийн гүйцэтгэх захирлыг “захирал” гэнэ.

Хоёр. Контракт байгуулах

2.1. Контрактыг Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газраас баталсан Контрактын загварын дагуу захиралтай 5 хүртэл жилийн хугацаагаар холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн байгуулж болно.

2.2. Төрийн өмчит үйлдвэрийн газрын захиралтай Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газар, түүнийг төлөөлж Бодлого төлөвлөлт, удирдлагын хэлтсийн дарга контракт байгуулж, газрын дарга батална.

2.3. Төрийн өмчит компанийн гүйцэтгэх захиралтай тухайн компанийн Төлөөлөн удирдах зөвлөл, түүнийг төлөөлж Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дарга, Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын удирдамж, шийдвэрийн дагуу контракт байгуулна.

2.4. Монгол Улсын эдийн засаг, нийгмийн хөгжилд онцгой ач холбогдол бүхий стратегийн ордын тусгай зөвшөөрөл эзэмшигч төрийн өмчит компани, төрийн өмчит үйлдвэрийн газрын захиралтай байгуулах гэрээнд энэ журамд заасан нөхцөлийг нэмэгдүүлэн, эсхүл харилцан тохиролцсон өөр нөхцөл тусгаж нэмэлт гэрээ байгуулж болно.

2.5. Хуулийн этгээдийн захирлын контрактад тухайн оны батлагдсан эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлт, зорилтот түвшин, хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөөг хавсаргах бөгөөд энэ нь контрактын салшгүй хэсэг болно.

2.6. Төрийн өмчит үйлдвэрийн газар, төрийн өмчит компанийн эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлт, зорилтот түвшинг дүгнэх эдийн засаг, техникийн болон үр ашиг, чанарын үзүүлэлтийг багцлан салбарын чиглэлээр нь төрөлжүүлэн энэхүү журамд хавсаргав. /нэг, хоёрдугаар хавсралт/

2.7.Контракт байгуулсан этгээд нь контрактад дугаар олгох бөгөөд контрактыг зохих журам, зааврын дагуу тамга, тэмдгээр баталгаажуулна.

Гурав. Контрактыг дүгнэх

3.1.Хуулийн этгээдийн захиралтай байгуулсан контрактыг жилийн эцсийн тайлан хэлэлцэх болон контрактын хугацаа дуусгавар болох үед Аудитаар баталгаажсан санхүүгийн тайлан, дүгнэлт, салбарын яам болон төрийн захиргааны байгууллагын дүгнэлт, Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн шийдвэр, дүгнэлтийг авсны үндсэн дээр Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газар дүгнэнэ.

3.2.Хуулийн этгээдийн захирал нь дараах материалыг бүрдүүлж, Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газарт дараа оны 03 дугаар сарын 20-ны өдрийн дотор ирүүлнэ:

3.2.1.Контрактын биелэлт;

3.2.2.Эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлт, зорилтот түвшин, хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөөний гүйцэтгэл;

3.2.3.Аудитаар баталгаажсан санхүүгийн тайлан;

3.2.4.Аудитын тайлан, зөвлөмж;

3.2.5.Аудитын компанийн сүүлийн 2 жилд өгсөн зөвлөмжийн биелэлт;

3.2.6.Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн санал дүгнэлт, шийдвэр;

3.2.7.Захирлын ажлын тайлан.

3.2.8.Харъяалах салбарын яам, төрийн захиргааны байгууллагын үнэлгээ болон шийдвэрийн хэрэгжилтийн тайлан.

3.3.Компанийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга дараах материалыг бүрдүүлж, Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газарт дараа оны 03 дугаар сарын 20-ны өдрийн дотор ирүүлнэ:

3.3.1.Төлөөлөн удирдах зөвлөл болон ТУЗ-ийн дэргэдэх хороодын ажлын тайлан.

3.3.2.Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн шийдвэр болон хурлын дэлгэрэнгүй тэмдэглэл.

3.3.3.Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн шийдвэрийн хэрэгжилтийн тайлан.

3.3.4.Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүдийн ирц, гишүүдийн идэвх оролцоо болон хуралд оролцсон байдлын талаар Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дарга, нарийн бичгийн даргын санал дүгнэлт.

3.3.5. Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газраас өгсөн удирдамжийн хэрэгжилтийн тайлан.

3.4.Энэхүү журмын 3.2, 3.3-т заасан материалыг хугацаанд ирүүлэх, хугацаандаа ирүүлээгүй тохиолдолд шалгуур үзүүлэлтийн нийт онооноос 5 оноо хасаж тооцно.

3.5.Энэхүү журмын 3.2, 3.3-т заасан материалыг судалж, санал дүгнэлт боловсруулах, хуралдаанаар хэлэлцүүлэх бэлтгэл хангах үүрэг бүхий ажлын хэсгийг Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын даргын тушаалаар байгуулна.

3.6.Ажлын хэсэгт Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын тухайн хуулийн этгээдийг хариуцсан мэргэжилтэн, бүртгэл хяналтын асуудал хариуцсан

мэргэжилтэн, хуулийн мэргэжилтнийг оруулна. Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын дарга шаардлагатай гэж үзсэн нөхцөлд төрийн захиргааны холбогдох байгууллага, мэргэжлийн болон компанийн засаглалын чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулдаг байгууллагын төлөөллийг оролцуулж болно.

3.7.Ажлын хэсэг контрактыг эдийн засаг, санхүүгийн үйл ажиллагааны сүүлийн 2 жилийн үзүүлэлт болон хавсралтад заасан үзүүлэлтээр тус тус дүгнэнэ.

3.8.Контрактын биелэлтийг дараах шалгуур үзүүлэлтээр тооцно:

Д/Д	Шалгуур үзүүлэлт	Авбал зохих оноо
1	Эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлт, зорилтот түвшин, хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөөний гүйцэтгэл	55
2	Тайлангийн үр дүн, хууль тогтоомжийн биелэлт	20
3	Харъяалах салбарын яам, төрийн захиргааны байгууллагын үнэлгээ (шийдвэрийн хэрэгжилт)	25
	Нийт оноо	100

3.9.Контрактын биелэлтийг журмын 1, 2 дугаар хавсралтад заасан маягтын дагуу тооцно.

3.10.Энэхүү журмын 3.8-д заасан шалгуур үзүүлэлтийн нийт дүнгээр 90-100 оноо авсан бол захирлын контрактын биелэлтийг “Сайн”, 75-90 хүртэл оноо авсан бол “Хангалттай”, 75-аас доош оноо авсан бол “Хангалтгүй” гэж тус тус дүгнэнэ.

3.11.Харъяалах салбарын яам, төрийн захиргааны байгууллага нь эрхлэх асуудлын хүрээний хуулийн этгээдийн ажлын тайлангийн үнэлгээг холбогдох баримт материалын хамт Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газарт дараа оны 03 дугаар сарын 20-ны өдрийн дотор хүргүүлэх үүрэг хүлээнэ.

3.12.Төрийн өмчит компанийн хувьд Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газраас өгсөн удирдамжийн биелэлт, Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн шийдвэрийн болон контрактын биелэлтийг Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга хариуцан гаргах бөгөөд Төрийн өмчийн бодлого төлөвлөлт, удирдлагын хэлтэс хяналт тавина.

3.13.Захирлын ажлыг дүгнэхэд хуулийн этгээдийн ажилтнууд болон хэрэглэгч үйлчлүүлэгчдээс санал асуулга авна. Санал асуулгыг шаардлагатай нөхцөлд тухайн жилийн явцад 2-оос доошгүй удаа авсан байна.

3.14.Төрийн өмчийн бодлого төлөвлөлт, удирдлагын хэлтсийн мэргэжилтэн болон тухайн хуулийн этгээдийн хүний нөөц, дотоод ажил хариуцсан ажилтан нь энэхүү журмын 3.13-д заасан санал асуулгыг авна.

Дөрөв. Цалин, урамшуулал

4.1.Төрийн өмчит үйлдвэрийн газар болон төрийн өмчит компанийн ерөнхий захирал, захирал, гүйцэтгэх захирлын албан тушаалын сарын үндсэн цалинг

төрийн өмчит үйлдвэрийн газар, төрийн өмчит компанийн захиралтай контракт байгуулах, дүгнэх журмын гуравдугаар хавсралтад заасан аргачлалын дагуу тогтооно.

4.2.Контрактын биелэлт нь “Сайн” гэж дүгнэгдсэн, шинэ санал, санаачилга, ажил зохион байгуулж үр дүн гаргасан, цэвэр ашгийн төлөвлөгөөг биелүүлсэн, төрийн өмчийн ногдол ашгийг бүрэн төвлөрүүлсэн, улс, орон нутгийн төсөвт өр төлбөргүй хуулийн этгээдийн захиралд урамшуулал олгоно.

4.3.Ажлын хэсгийн санал, дүгнэлтийг үндэслэн хуулийн этгээдийн захиралд урамшуулал олгох асуудлыг Бодлого төлөвлөлт, удирдлагын хэлтэс нэгтгэн Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын хуралдаанд танилцуулан шийдвэрлүүлнэ.

4.4.Урамшууллыг валютын ханшийн өөрчлөлтөөс олсон олзийг хассан цэвэр ашгаас тооцох бөгөөд урамшууллын хувийг дараах хүснэгтийн дагуу тогтооно:

Д/д	Цэвэр ашгийн дүн (сая)	Урамшууллын нийт цэвэр ашигт эзлэх хувь	Урамшууллын хэмжээ (сая)
1.	50,0 хүртэл	10	5,0
2.	50,0-250,0 хүртэл	4	5,0 дээр нийт цэвэр ашгийн 2 хувиар тооцсон дүнг нэмэх
3.	250,0-500,0 хүртэл	4	10,0 дээр нийт цэвэр ашгийн 1 хувиар тооцсон дүнг нэмэх
4.	500,0-1000,0 хүртэл	3	15,0 дээр нийт цэвэр ашгийн 1 хувиар тооцсон дүнг нэмэх
5.	1000,0-50000,0 хүртэл	0,08	25,0 дээр нийт цэвэр ашгийн 0,02 хувиар тооцсон дүнг нэмэх
6.	50000,0-250000,0 хүртэл	0,022	35,0 дээр нийт цэвэр ашгийн 0.006 хувиар тооцсон дүнг нэмэх
7.	250000,0-500000,0	0,016	50,0 дээр нийт цэвэр ашгийн 0,005 хувиар тооцсон дүнг нэмэх
8.	500000,0-аас дээш	0,012	75,0 дээр нийт цэвэр ашгийн 0.004 хувиар тооцсон дүнг нэмэх

4.5.Захиралд тухайн жилд хуанлийн 91 болон түүнээс дээш хоног ажилласан бол ажилласан хугацаанд нь ногдох хэмжээгээр урамшуулал олгож болно.

4.6.Захиралд дараах нөхцөлд урамшуулал олгохгүй:

4.6.1.Өмч хөрөнгө үрэгдүүлсэн, шамшигдуулсан нь нотлогдсон;

4.6.2.Осол аваарын улмаас хүний амь нас эрсэдсэн, хүнд гэмтэл учирсан, их хэмжээний хохирол гарсан;

4.6.3.Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль тогтоомжийг ноцтой зөрчсөн нь тогтоогдсон;

4.6.4.Тухайн жилд хуанлийн 90 болон түүнээс доош хоног ажилласан.

4.7.Үйлдвэрлэлийн технологийн горим, тогтвортой үйл ажиллагаанд зайлшгүй шаардлагатай төлөвлөгөөт ажил, техник, тоног төхөөрөмжийн засвар

үйлчилгээ болон үндсэн хөрөнгийн элэгдлийн зардлыг хэмнэж олсон ашгийн нөлөөллийг цэвэр ашгаас хасаж тооцно.

4.8.Захиралд олгох урамшууллыг Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газар, Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн шийдвэрийг үндэслэн тухайн хуулийн этгээдийн санхүүгийн зохих эх үүсвэрээс гаргана.

Тав.Бусад нөхцөл

5.1.Хоёр жил дараалан сайн үнэлгээ авсан захиралд тухайн хуулийн этгээдийн үйл ажиллагааны цар хүрээ, онцлог, эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлт зорилтот түвшин, цэвэр ашиг зэргийг харгалзан зах зээлийн дундаж үнээр тооцон 4 хүртэл өрөө байрны үнэтэй тэнцэх хэмжээний дэмжлэгийг Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газар болон түүнээс өгсөн удирдамжийн дагуу гаргасан Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн шийдвэрийг үндэслэн ажиллах хугацаанд нь нэг удаа орон сууцны хөнгөлөлт үзүүлэх нөхцөлийг контрактад тусгаж болно.

5.2.Хуулийн этгээдийн захиралд мэдлэг, мэргэжлээ дээшлүүлэх, дотоод, гадаадад эмнэлгийн үзлэгт хамрагдах, нэг хүүхдийн их, дээд сургуулийн сургалтын төлбөрийн дэмжлэг, хөнгөлөлт үзүүлэх зэрэг нийгмийн асуудал шийдвэрлэх нэмэлт нөхцөлийг талууд тохиролцон контрактад тусгаж болно.

Зургаа. Хариуцлага

6.1.Контракт нь “Хангалтгүй” гэж дүгнэгдсэн захиралд холбогдох хууль тогтоомж, контрактад заасан хариуцлага тооцох саналыг Бодлого төлөвлөлт, удирдлагын хэлтэс боловсруулж, Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын хуралдаанд танилцуулан шийдвэрлүүлнэ.

6.2.Хуулийн этгээдийн санхүүгийн тайлан тэнцлийг буруу гаргасан нь тогтоогдвол захиралд олгосон урамшууллыг буцаан төлүүлнэ.

“Төрийн өмчит үйлдвэрийн газар, төрийн өмчит компанийн захиралтай контракт байгуулах, дүгнэх журам”-ын 1 дүгээр хавсралт

**Эрчим хүчний салбарын компанийн гүйцэтгэх захирлын
контрактын биелэлтийг дүгнэх үзүүлэлт**

6098169 ☎ 1116262983

	Дүгнэх үзүүлэлт	Үнэлгээнд тавих оноо			
		Дулааны цахилгаан станц	Цахилгаан дамжуулах, түгээх сүлжээ	Дулаан дамжуулах түгээх сүлжээ	Диспетчерийн үндэсний төв
1	Эдийн засгийн үзүүлэлт	45.0	45.0	45.0	45.0
1.1	Бүтээгдэхүүн үйлдвэрлэлт /гол нэр төрлөөр/ а/ б/	5.0	5.0	5.0	5.0
1.2	Нийт орлого	5.0	5.0	5.0	5.0
1.3	Нийт зардал	5.0	5.0	5.0	5.0
1.4	Цэвэр ашиг/алдагдал	5.0	5.0	5.0	5.0
1.5	Борлуулалтын орлогын 1 төг-т ногдох зардал	5.0	5.0	5.0	5.0
1.6	Нийт авлага	5.0	5.0	5.0	5.0
1.7	Нийт өглөг	5.0	5.0	5.0	5.0
1.8	Хөрөнгө оруулалт, их засвар, ТЗБАХ-ний төлөвлөгөөний биелэлт	5.0	5.0	5.0	5.0
1.9	төрийн өмчийн ногдол ашгийн гүйцэтгэл улс, орон нутгийн төсөвт ер төлбөргүй байх	5.0	5.0	5.0	5.0
2	Техникийн үзүүлэлт	10.0	10.0	10.0	10.0
2.1	Жишмэл түлшний хувийн зарцуулалт /+ -/	5.0			
2.2	Дотоод хэрэгцээний цахилгаан зарцуулалтын хувь /+ -/	5.0	5.0		
2.3	Цахилгаан дамжуулалт түгээлтийн алдагдлын хувь /+ -/		5.0		
2.4	Нэмэлт усны зарцуулалт өмнөх оны мөн үеийнхээс/+ -/			10.0	
2.5	Диспетчерийн үр ашигтай зохицуулалт, горим төлөвлөлт				10.0
3.0	Тайлангийн үр дүн	20.0	20.0	20.0	20.0
3.1	Тухайн жилийн тайлан тэнцлийн аудитын дүгнэлт, сүүлийн 2 жилийн зөвлөмжийн хэрэгжилт	5.0	5.0	5.0	5.0
3.2	Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газар болон ТУЗ-ийн шийдвэрийн биелэлт	5.0	5.0	5.0	5.0
3.3	Худалдан авах ажиллагааны тухай хууль, Шилэн дансны хууль болон бусад холбогдох хууль тогтоомжийн биелэлт	4.0	4.0	4.0	4.0
3.4	Хэрэглэгчийн санал асуулгын дүн	3.0	3.0	3.0	3.0
3.5	Ажиллагсадын санал асуулгын дүн	3.0	3.0	3.0	3.0
4.0	Харъяалах салбарын яам, төрийн захиргааны холбогдох байгууллагын үнэлгээ /шийдвэрийн хэрэгжилт/	25.0	25.0	25.0	25.0
	НИЙТ ОНОО	100.0	100.0	100.0	100.0

“Төрийн өмчит үйлдвэрийн газар төрийн өмчит компанийн захиралтай контракт байгуулах, дүгнэх журам”-ын 2 дугаар хавсралт



Төрийн өмчит үйлдвэрийн газар болон төрийн өмчит компанийн захирал, гүйцэтгэх захирлын контрактын биелэлтийг дүгнэх үзүүлэлт

	Дүгнэх үзүүлэлт	Үнэлгээнд тавих оноо			
		Зам засвар арчлалтын компаниуд	"МИАТ" ТӨХК	Уул уурхайн компани	Бусад
1.1	Бүтээгдхүүн үйлдвэрлэлт /гол нэр төрлөөр/ а/ б/ в/ г/	5.0 0.0 0.0 0.0 0.0	10.0	10.0	5.0
1.2	Нийт орлого	10.0	5.0	5.0	10.0
1.3	Нийт зардал	10.0	5.0	5.0	5.0
1.4	Цэвэр ашиг/алдагдал	5.0	10.0	10.0	10.0
1.5	Борлуулалтын орлогын 1 төг-т ногдох зардал	5.0	5.0	5.0	5.0
1.6	Нийт авлага	5.0	5.0	5.0	5.0
1.7	Нийт өглөг	5.0	5.0	5.0	5.0
1.8	Хөрөнгө оруулалт	5.0	5.0	5.0	5.0
1.9	төрийн өмчийн ногдол ашгийн гүйцэтгэл улс, орон нутгийн төсөвт өр төлбөргүй байх	5.0	5.0	5.0	5.0
Нэг. Эдийн засгийн үзүүлэлт		55	55	55	55
2.1	Тухайн жилийн тайлан тэнцлийн аудитын дүгнэлт, сүүлийн 2 жилийн зөвлөмжийн хэрэгжилт	5.0	5.0	5.0	5.0
2.2	Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газар болон ТУЗ-ийн шийдвэрийн биелэлт	5.0	5.0	5.0	5.0
2.3	Худалдан авах ажиллагааны тухай хууль, Шилэн дансны хууль болон бусад холбогдох хууль тогтоомжийн биелэлт	4.0	4.0	4.0	4.0
2.4	Хэрэглэгчийн санал асуулгын дүн	3.0	3.0	3.0	3.0
2.5	Ажиллагсадын санал асуулгын дүн	3.0	3.0	3.0	3.0
Хоёр. Тайлангийн үр дүн		20.0	20.0	20.0	20.0
Гурав. Харьгалах салбарын яам, төрийн захиргааны холбогдох байгууллагын үнэлгээ /шийдвэрийн хэрэгжилт/		25.0	25.0	25.0	25.0
нийт оноо		100.0	100.0	100.0	100.0

“Төрийн өмчит үйлдвэрийн газар төрийн өмчит компанийн захиралтай контракт байгуулах, дүгнэх журам”-ын 3 дугаар хавсралт

ТӨРИЙН ӨМЧИТ ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗАР БОЛОН ТӨРИЙН ӨМЧИТ КОМПАНИЙН ЕРӨНХИЙ ЗАХИРАЛ, ЗАХИРАЛ, ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРЛЫН АЛБАН ТУШААЛЫН САРЫН ХӨДӨЛМӨРИЙН ХӨЛС ТОГТООХ АРГАЧЛАЛ

1. Төрийн өмчит үйлдвэрийн газар болон төрийн өмчит компанийн ерөнхий захирал, захирал, гүйцэтгэх захирлын албан тушаалын сарын хөдөлмөрийн хөлсийг Хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээний тухай хууль, Хөдөлмөр, нийгмийн зөвшлийн гурван талт үндэсний хорооны 2018 оны 05 дугаар тогтоолын заалтыг үндэслэн хуулийн этгээдийн нийт хөрөнгийн хэмжээ, ажиллагсадын тоо, тайлант жилийн цэвэр ашгийн хэмжээгээр эрэмбэлж дор дурдсан коффициентүүдэд харгалзуулан тогтооно.

а. Нийт хөрөнгийн хэмжээгээр: $K_x = 0.7, 0.9, 1.2, 1.6, 2.0$

Хөрөнгийн хэмжээгээр:

1.0 тэрбум төгрөг хүртэл	$K_x = 0.7$
1.0 – 10.0 тэрбум төгрөг хүртэл	$K_x = 0.9$
10.0 – 100.0 тэрбум төгрөг хүртэл	$K_x = 1.2$
100.0 – 1.0 их наяд төгрөг хүртэл	$K_x = 1.6$
1.0 их наяд төгрөгнөөс дээш	$K_x = 2.0$

б. Нийт ажиллагсадын тоогоор: $A_t = 0.7, 0.9, 1.2, 1.6, 2.0$

Ажиллагсадын тоо:

100 хүртэл ажиллагсадтай	$A_t = 0.7$
100 – 500 хүртэл ажиллагсадтай	$A_t = 0.9$
500 – 1000 хүртэл ажиллагсадтай	$A_t = 1.2$
1000 – 1500 хүртэл ажиллагсадтай	$A_t = 1.6$
1500 – ээс дээш ажиллагсадтай	$A_t = 2.0$

в. Цэвэр ашгийн хэмжээгээр: $K_a = 0.7, 0.9, 1.2, 1.6, 2.0$

Цэвэр ашгийн хэмжээгээр:

100.0 сая төгрөг хүртэл	$K_a = 0.7$
100.0 – 500.0 сая төгрөг хүртэл	$K_a = 0.9$
500.0 – 1.0 тэрбум төгрөг хүртэл	$K_a = 1.2$
1.0 – 100.0 тэрбум төгрөг хүртэл	$K_a = 1.6$
100.0 тэрбум төгрөгнөөс дээш	$K_a = 2.0$

*Тухайн хуулийн этгээдийн нийт хөрөнгө, ажиллагсадын тоо, цэвэр ашгийн хэмжээг жилийн эцсийн аудитлагдсан санхүүгийн тайлан тэнцэлд тусгагдсан тоогоор авна.

2. Ерөнхий захирал, захирал, гүйцэтгэх захирлын үндсэн цалинг хуулийн этгээдийн санхүүгийн чадавхи, үйл ажиллагааны онцлог, цар хүрээ зэргийг үндэслэн гэрээ байгуулахаас өмнө тогтооно.

3. Төрийн өмчит үйлдвэрийн газар болон төрийн өмчит компанийн ерөнхий захирал, захирал, гүйцэтгэх захирлын албан тушаалын сарын хөдөлмөрийн хөлсийг дараах томъёогоор бодож гаргана.

$$\text{Цалин} = 9 \times \text{Ko} \frac{(\text{Kx} + \text{At} + \text{Ka})}{3}$$

Ko – Засгийн газар буюу Хөдөлмөр, нийгмийн зөвшлийн гурван талт үндэсний хорооноос тогтоосон хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээ

4. Ерөнхий захирал, захирал, гүйцэтгэх захирлын контрактыг дүгнэх үед тайлант жилийн ажлын үр дүнг харгалзан үндсэн цалинг жил бүр шинэчлэн тогтооно.

5. Төрийн өмчит үйлдвэрийн газар болон төрийн өмчит компанийн Ерөнхий захирал, захирал, гүйцэтгэх захирлын контрактын биелэлтийн биелэлт, гүйцэтгэх удирдлагын нэвтрүүлсэн шинэлэг арга барил, шинэ дэвшилтэт техник, технологи, зах зээлд гаргасан шинэ нэрийн бүтээгдэхүүн, ажил, үйлчилгээ, санхүүгийн менежментийн талаар олсон үр дүн зэргийн харгалзан, мөн стратегийн ач холбогдол бүхий томоохон хуулийн этгээдийн гүйцэтгэх удирдлагын сарын хөдөлмөрийн хөлсийг тогтоохдоо цалин тогтоох гурван үзүүлэлтээр авсан дундаж коэффициентийг 1,5-3 дахин нэмэгдүүлэн тогтоож болно.

6. Төрийн өмчит үйлдвэрийн газар болон төрийн өмчит компанийн Ерөнхий захирал, захирал, гүйцэтгэх захирлын ажлыг сар, улирал бүр санхүү, үйлдвэрлэлийн дотоод үйл ажиллагаа, хэрэглэгчдэд үзүүлсэн үйлчилгээ, хүний нөөцийн асуудал, гаргасан шийдвэрийн биелэлт зэрэг тодорхой шалгуур үзүүлэлтээр дүгнэж, гүйцэтгэл биелэлтийн хувиар тооцон тухайн сар, улиралд олгох үндсэн цалинг өсгөж, бууруулж олгож болно.

7. Ерөнхий захирал, захирал, гүйцэтгэх захирлын сар, улирлын ажлыг дүгнэх шалгуур үзүүлэлтийг тогтоох, биелэлтийг гаргаж дүгнэх, цалинг өсгөж, бууруулж олгох асуудлыг тухайн хуулийн этгээдийн Төлөөлөн удирдах зөвлөл шийдвэрлэнэ. Төлөөлөн удирдах зөвлөлгүй хуулийн этгээдийн ерөнхий захирал, захирал, гүйцэтгэх захирлын сар, улирлын ажлыг дүгнэх шалгуур үзүүлэлтийг тогтоох, биелэлтийг тооцох, цалинг өсгөж, бууруулах асуудлыг Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газар шийдвэрлэнэ.

Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын
2019 оны 06 дугаар сарын 04-ны өдрийн
260 дугаар тогтоолын 2 дугаар хавсралт

БАТЛАВ: ТӨРИЙН ӨМЧИЙН БОДЛОГО,
ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ГАЗРЫН ДАРГА

“.....” ТӨРИЙН ӨМЧИТ
ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН ЗАХИРАЛТАЙ БАЙГУУЛАХ
КОНТРАКТЫН ЗАГВАР

201... оны дугаар
сарын-ны өдөр

Дугаар:

Улаанбаатар
хот

Энэхүү контрактыг нэг талаас Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газар, түүнийг төлөөлж Бодлого төлөвлөлт, удирдлагын хэлтсийн дарга (цаашид “ажил олгогч” гэх), нөгөө талаас “.....” төрийн өмчит үйлдвэрийн газрын захирал (цаашид “захирал”, хамтад нь “талууд” гэх) нар Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 19 дүгээр зүйл, Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 22, 25 дугаар зүйл, Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газраас 2019 оны ... дугаар тогтоолоор батлагдсан “Төрийн өмчит үйлдвэрийн газар, төрийн өмчит компанийн захиралтай контракт байгуулах, дүгнэх журам”-ыг тус тус үндэслэн дараах нөхцөлөөр харилцан тохиролцон байгуулан, Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын дарга батална.

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү гэрээний зорилго нь “.....” төрийн өмчит үйлдвэрийн газрын үйлдвэрлэлийн үндсэн үйл ажиллагаа, үйлчилгээ, борлуулалт, эдийн засгийн үр ашгийг 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 20..... оны дугаар сарын ...-ны өдрөөс эхлэн 20..... оны дугаар сарын-ны өдрийг дуустал 1 жилийн хугацаанд хүчинтэй байна.

1.3. “.....” төрийн өмчит үйлдвэрийн газрын 20..... оны дугаар улирлын аудитаар баталгаажуулсан санхүүгийн тайлан тэнцэлд тусгагдсан (.....) төгрөгийн үндсэн, (.....) төгрөгийн эргэлтийн, нийт (.....) төгрөгийн хөрөнгийг контракт байгуулсан өдөр хүлээлгэн өгөв.

1.4. Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газраас баталсан “.....” төрийн өмчит үйлдвэрийн газрын 20..... оны эдийн

засгийн үндсэн үзүүлэлт, зорилтот түвшин, хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөө нь энэхүү контрактын салшгүй хэсэг бөгөөд захирлын хийх ажлын хүрэх үр дүн болно.

1.5. “.....” төрийн өмчит үйлдвэрийн газрын тухайн жилийн үйлдвэрлэл, эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлт, зорилтот түвшин, хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөө нь гэрээний хэрэгжилтийг дүгнэх үндсэн үзүүлэлт болно.

Контрактыг жил бүр “Төрийн өмчит үйлдвэрийн газар, төрийн өмчит компанийн захиралтай контракт байгуулах, дүгнэх журам”-ын дагуу дүгнэнэ.

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

Хоёр. Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын эрх, үүрэг

2.1. Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газар дараах эрхийг хэрэгжүүлнэ:

2.1.1. “.....” 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 цэвэр ашгаас төвлөрүүлэх төрийн өмчийн ногдол ашгийн хэмжээг эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлт, зорилтот түвшин, үйлдвэрлэлийн болон орлогын өсөлт, хөрөнгө оруулалтын хэрэгцээ, эргэлтийн хөрөнгийн эх үүсвэр зэргийг харгалзан үзсэний үндсэн дээр зохих журмын дагуу 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.Контрактаар 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 (контрактаар хүлээсэн үүргээ хэрэгжүүлэх боломжгүй) тохиолдолд захирлын үүрэг гүйцэтгэгчийг томилох;

2.1.11.Холбогдох хууль тогтоомжид заасан бусад эрх.

2.2. Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газар дараах үүрэгийг хүлээнэ:

2.2.1.Захиралд өмнө нь байсан нөхцөлөөс дордуулахгүй хэмжээний 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 ямар нэгэн 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 менежментийн багийг 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 гэрээ, хөлсөөр ажиллах 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. Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын 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.

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, 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 Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын 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 Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын 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;

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 Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын даргад мэдэгдэж, зөвшөөрөл авч байх бөгөөд томилолтын тайланг Төрийн өмчийн бодлого төлөвлөлт, удирдлагын хэлтэст 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 Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын 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, контракт 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 (.....) төгрөг болно.

4.2.Захиралд үйлдвэрийн газрын эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлт, зорилтот түвшин, хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөө болон контрактын биелэлтийг харгалзан холбогдох журмын дагуу урамшуулал олгох эсэх асуудлыг Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газар шийдвэрлэнэ.

4.3.Захирлын ээлжийн амралт болон хөдөлмөрийн харилцаатай холбогдон үүсэх, энэхүү контрактаар 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, үүрэн телефон, техник хэрэгслээр хангана. Суудлын автомашин, үүрэн телефон хэрэглээнд батлагдсан лимитийг баримтална.

4.5. Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газар шаардлагатай гэж үзсэн нөхцөлд захиралд нийгмийн асуудлаа шийдвэрлэхэд нь зориулж 3 сарын үндсэн цалингаас хэтрүүлэхгүй хэмжээний мөнгөн тусламжийг тухайн үйлдвэрийн газрын санхүүгээс олгож болно.

Тав. Контрактад нэмэлт, өөрчлөлт оруулах, контрактыг дуусгавар болгох

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

5.2.Контракт нь дор дурдсан үндэслэлээр дуусгавар болно:

5.2.1.талууд харилцан тохирсон;

5.2.2.контрактын 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.контрактыг захирлын буюу Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын санаачилгаар цуцалсан.

5.3. Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газар дараах тохиолдолд контрактыг хугацаанаас нь өмнө цуцлах эрхтэй:

5.3.1. Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газраас томилолтыг цуцалсан;

5.3.2.үйлдвэрийн газар татан буугдсан, дампуурсан;

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

5.3.4.захирал контрактаар хүлээсэн үүргээ бүрэн, зохих ёсоор биелүүлээгүй;

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

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

5.3.7. Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын шаардлага, үүрэг даалгаврыг биелүүлээгүй;

5.3.8.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;

5.3.9.өөр ажил олгогчтой хөдөлмөрийн зэрэгцсэн гэрээ буюу контракт байгуулсан;

5.3.10.захиралд хүлээлгэн өгсөн хөрөнгийг үр ашиггүй зарцуулсан, үрэгдүүлсэн, өмчлөгчөөс олгосон эрх мэдлийг хэтрүүлсэн нь нотлогдсон;

5.3.11.хуульд заасан бусад үндэслэл.

5.4.Контрактыг 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 контрактаар хүлээсэн үүргээ бүрэн буюу зохих ёсоор биелүүлээгүйгээс үүсэх үр дагаврыг бүрэн хариуцна.

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

6.3.Захирал нь хөдөлмөрлөх үүргээ биелүүлэх үедээ өөрийн буруугаас үйлдвэрийн газарт учруулсан эд хөрөнгийн хохирлыг эд хөрөнгийн бүрэн хариуцлага хүлээхээс бусад тохиолдолд Хөдөлмөрийн тухай хуульд заасны дагуу зургаан сарын дундаж цалин хөлснөөс хэтрэхгүй хэмжээгээр хариуцан арилгах үүрэгтэй.

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

6.5. Захирал нь Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, Иргэний хууль, бусад хууль тогтоомж, компанийн дүрэм, энэ контрактад 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. Контрактад талууд гарын үсэг зурж, тамга тэмдэг дарж баталгаажуулснаар хүчин төгөлдөр болж, контрактын хугацаа дууссанаар дуусгавар болно.

7.2. Энэхүү контракт нь "....." 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. Контрактын эх хувь тус бүр нь хууль зүйн адил хүчинтэй байна.

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

КОНТРАКТ БАЙГУУЛСАН:

АЖИЛ ОЛГОГЧИЙГ
ТӨЛӨӨЛЖ:

ЗАХИРАЛ:

Төрийн өмчийн бодлого,
зохицуулалтын газрын
Бодлого төлөвлөлт,
удирдлагын хэлтсийн
дарга

Хаяг:

Утас:

Факс:

Хаяг:

Утас:

Регистрийн дугаар:

БАТЛАВ. ТӨРИЙН ӨМЧИЙН БОДЛОГО,
ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ГАЗРЫН ДАРГА

“.....” ТӨРИЙН ӨМЧИТ
ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН ЗАХИРАЛТАЙ
БАЙГУУЛАХ КОНТРАКТЫН СУНГАЛТ

201.. оны дугаар
сарын-ны өдөр

Дугаар:

Улаанбаатар
хот

Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газар, түүнийг төлөөлж Бодлого төлөвлөлт, удирдлагын хэлтсийн дарга, “.....” төрийн өмчит үйлдвэрийн газрын захирал, нарын хооронд 201... оны дугаар сарын ...-ны өдөр байгуулсан дугаар бүхий “Контракт”-ын үйлчлэх хугацааг тухайн нөхцөлөөр 20... оны дугаар сарын-ны өдөр хүртэл, 1 жилээр сунгав.

“.....” төрийн өмчит аж ахуйн тооцоотой үйлдвэрийн газрын 20.... оны дугаар улирлын аудитаар баталгаажуулсан санхүүгийн тайлан тэнцэлд тусгагдсан (.....) төгрөгийн үндсэн, (.....) төгрөгийн эргэлтийн, нийт (.....) төгрөгийн хөрөнгийг контрактыг сунгасан өдөр хүлээлгэн өгөв.

КОНТРАКТ БАЙГУУЛСАН:

ТӨРИЙН ӨМЧИЙН БОДЛОГО,
ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ГАЗРЫГ
ТӨЛӨӨЛЖ:

ЗАХИРАЛ:

Бодлого төлөвлөлт,
удирдлагын хэлтсийн
дарга

Хаяг:

Утас:

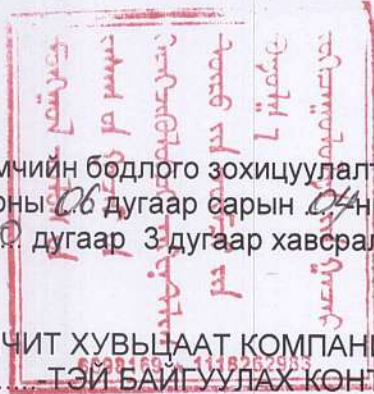
Хаяг:

Регистрийн дугаар:

Утас:

Факс:

Төрийн өмчийн бодлого зохицуулалтын газрын
2019 оны 06 дугаар сарын 04-ны өдрийн
260 дугаар 3 дугаар хавсралт



“.....” ТӨРИЙН ӨМЧИТ ХУВЬЦААТ КОМПАНИЙН
ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРАЛ ТЭЙ БАЙГУУЛАХ КОНТРАКТЫН
ҮЛГЭРЧИЛСЭН ЗАГВАР

Энэхүү гэрээг НЭГ ТАЛААС: “.....” төрийн өмчит хувьцаат компанийн Төлөөлөн удирдах зөвлөл, түүнийг төлөөлж Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дарга НӨГӨӨ ТАЛААС: “.....” төрийн өмчит хувьцаат компанийн гүйцэтгэх захирал, регистрийн дугаартай аймгийн сумын ... дугаар баг, тоотод оршин суугч/ нар Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын 2019 оны ... дугаар сарын ...-ны өдрийн тоот албан бичгээр өгсөн чиглэл, “.....” төрийн өмчит хувьцаат компанийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн 2019 оны дугаар сарын-ны өдрийн дугаар тогтоолыг үндэслэн харилцан тохиролцсоны дагуу энэхүү контрактыг дараах нөхцөлөөр байгуулав.

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1.Компанийн эд, хөрөнгийг үр ашигтай эзэмшин, ашиглаж, захиран зарцуулснаар компанийн үйлдвэрлэл, үйлчилгээ, борлуулалт, эдийн засгийн үр ашгийг дээшлүүлэх, гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлэхтэй холбогдон үүсэх талуудын харилцааг зохицуулах, эрх, үүрэг, хариуцлагыг тодорхойлоход энэхүү контрактын зорилго оршино.

1.2.Гүйцэтгэх захирал үйл ажиллагаандаа Хөдөлмөрийн тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, Компанийн тухай хууль, Шилэн дансны хууль, Мэдээллийн ил тод байдлын хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль болон бусад хууль, тогтоомж, компанийн дүрэм, энэхүү контракт, Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газар, Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн шийдвэрийг удирдлага болгон ажиллана.

1.3.Гүйцэтгэх захирал гуравдагч этгээдээр ажлаа гүйцэтгүүлэхгүй, өөр аж ахуйн нэгжид ажиллахгүй байж зөвхөн энэ контрактаар тохиролцсон үүрэг, хариуцлагыг Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн өмнө биечлэн хариуцна.

Хоёр. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн үүрэг

2.1.“.....” Төрийн өмчит хувьцаат компанийн нийт төгрөгийн хөрөнгийг гүйцэтгэх захиралд томилогдсон өдрөөр тасалбар болгон зохих журмын дагуу хүлээлгэж өгнө. Жил бүр жилийн эцсийн тайлан тэнцлийн дүнгээр хөрөнгийг баталгаажуулж, контрактын сунгалтад тусгаж байх.

2.2.Гүйцэтгэх захиралд цалин хөлс, бусад шагнал урамшууллыг энэхүү контрактын 6 дугаар зүйлд заасан нөхцлийн дагуу олгоно.

2.3. Гүйцэтгэх захирал контрактад тусгагдсан үүргээ зохих ёсоор биелүүлэхтэй холбогдуулж түүний тавьсан саналуудыг цаг тухайд нь шийдвэрлэн өгч байна.

2.4. Төлөөлөн удирдах зөвлөл (гишүүн) нь Гүйцэтгэх захирал хууль болон энэхүү контрактыг зөрчсөн гэм буруутай үйл ажиллагаа явуулсан гэж үзвэл Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газарт мэдэгдэнэ.

2.5. Компанийн эдийн засгийн үр ашгийг дээшлүүлэх зорилтот түвшин, хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөөг контрактын хавсралтаар батална.

2.6. Гүйцэтгэх захирал Төлөөлөн удирдах зөвлөлтэй байгуулсан контрактын үүргээ биелүүлэх явцад халдлагад өртөх, нэр төрөө гутаалгах, шахалт дарамтад орох тохиолдолд түүний хүсэлтээр зохих арга хэмжээг эрх хэмжээнийхээ хүрээнд авч хэрэгжүүлнэ.

Гурав. Гүйцэтгэх захирлын үүрэг

3.1. Компанийн тухай хууль, холбогдох хууль, дүрмийн хүрээнд компанийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, аж ахуйн менежментийг боловсронгуй болгох, техник технологийг шинэчлэх, тухайн жилийн эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлт, зорилтот түвшин, хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөөг биелүүлэх, үйлдвэрлэлийн хөдөлмөр хамгаалал, осол аюулгүй ажиллагааг хангаж, бүтээгдэхүүн, ажил үйлчилгээний чанарыг өндөр түвшинд хүргэж, ажиллагсдын нийгмийн асуудлыг оновчтой шийдвэрлэж ажиллана.

3.2. Гүйцэтгэх захирал компанийн зорилт, түүнийг хэрэгжүүлэх саналыг Төрийн болон орон нутгийн өмчийн өмчийн тухай хуулийн 21¹ дүгээр зүйлийн 2 дахь хэсэгт заасны дагуу гаргаж 21¹ дүгээр зүйлийн 1 дэх хэсэгт заасан хугацааны дотор Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газарт ирүүлнэ.

3.3. Гүйцэтгэх захирал нь Төрийн болон орон нутгийн өмчийн өмчийн тухай хуулийн 21¹ дүгээр зүйлийн 2 дахь хэсэгт заасны дагуу компанийн "Зорилтын санал"-ын талаар Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газартай тохиролцох бөгөөд түүнд үндэслэн гаргасан тухайн жилийн үйл ажиллагааны зорилтот түвшинг контрактын хавсралтад тусгасан үзүүлэлтүүдээр биелүүлэн ашиг орлогыг нэмэгдүүлэх үндсэн үүргийг хүлээнэ.

3.4. Гүйцэтгэх захирал нь Төрийн болон орон нутгийн өмчийн өмчийн тухай хуулийн 21¹ дүгээр зүйлийн 9 дэх хэсэгт заасны дагуу жил бүрийн 3 дугаар сарын 1-ний дотор компанийн жилийн эцсийн санхүүгийн тайланд аудитын дүгнэлт хийлгэх бөгөөд тайланг аудитын дүгнэлтийн хамт мөн хуулийн 21¹ дүгээр зүйлийн 10 дахь хэсэгт заасан хугацаанд багтаан Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газарт ирүүлнэ.

3.5. Контрактын биелэлт, ажлын тайлангаа Төлөөлөн удирдах зөвлөлд хэлэлцүүлэн гарсан шийдвэр, дүгнэлтийг компанийн жилийн эцсийн тайлан тэнцлийн хамт Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газарт ирүүлнэ.

3.6. Гүйцэтгэх захирал дараах асуудлуудыг Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн зөвшөөрлийг авсны үндсэн дээр шийдвэрлэнэ.

3.6.1. Эрхлэх бизнесийн үндсэн төрөл, чиглэлээс өөр үйлдвэрлэл, үйлчилгээ явуулах;

3.6.2. Ажиллагсдын нийгэм хангамжийн шинж чанартай хөрөнгө оруулалт хийх;

3.6.3. Компанийн үл хөдлөх болон үндсэн хөрөнгөд хамаарах хөрөнгийг данснаас хасах, захиалах, шинээр авах;

3.6.4. Бусад өмчийн этгээдтэй хамтран хуулийн этгээд байгуулах, хөрөнгө оруулах, оруулсан хувь хөрөнгөө татан авах;

3.6.5. Бусад этгээдэд компанийн барилга, байгууламжийг түрээслүүлэх;

3.6.6. Түрээслүүлсэн барилга, байгууламжид нийт хөрөнгийн /үнийн дүнгийн 10/ хувиас дээш хэмжээтэй хөрөнгө оруулалт хийх зөвшөөрөл олгохдоо Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газраас баталсан журмыг баримтлана.

3.6.7. Компанийн бизнесийн үйл ажиллагаатай холбоотой зардлын төсөв батлах;

3.6.8. Компанийн дүрмэнд заасан эрх бүхий албан тушаалтнуудыг томилох, чөлөөлөх, тэдгээртэй байгуулах хөдөлмөрийн гэрээг батлах, цуцлах;

3.6.9. Сонирхлын зөрчилтэй гэрээ, хэлцэл байгуулах.

3.6.10. Их хэмжээний хэлцэл хийх, эд хөрөнгийн болон эд хөрөнгийн эрхийн зах зээлийн үнийг тогтоох. /Аливаа гэрээ хэлцлийн хэрэгжих хугацаа нь энэхүү гэрээний хүчинтэй байх хугацаанаас илүү байж болохгүй/

3.7. Гүйцэтгэх захирал нь бизнес төлөвлөгөөнд тусгагдаагүй, хэрэгцээнээс илүү хэмжээний үндсэн ба туслах материал, үндсэн үйлдвэрлэлтэй холбогдолгүй бараа, техник хэрэгсэл худалдан авах тухай гадаад дотоодын иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагатай гэрээ хэлцэл хийхдээ Төлөөлөн удирдах зөвлөлөөс зөвшөөрөл авна.

3.8. Гүйцэтгэх захирал банкнаас зээл авах тохиолдолд Төлөөлөн удирдах зөвлөлөөс шийдвэр гаргуулж Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газарт ирүүлж зөвшөөрөл авч байна.

3.9. Гүйцэтгэх захирал Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн зөвшөөрөлгүйгээр компанийн эд хөрөнгөөс зээл олгох, хандивлах, бэлэг өгөх, бусдад хөрөнгийн баталгаа гаргахыг хориглоно.

3.10. Гүйцэтгэх захирал нь тогтсон журмын дагуу хувь нийлүүлэгчдэд олгох ногдол ашгийн тооцооны саналыг Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хуралд хэлэлцүүлэн шийдвэр гаргуулна.

3.11. Гүйцэтгэх захирал компанийн үйл ажиллагааны үр дүнд олсон цэвэр ашгаас хувь нийлүүлэгчдэд олгох ногдол ашгийн хэмжээг тогтоох шийдвэр гарснаас хойш 1 сарын дотор төрийн өмчид ногдох ногдол ашгийг төвлөрүүлж Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газарт тухай бүр мэдээлнэ.

3.12. Компанийн үйлдвэрлэл, технологи, бизнесийн нууцад хамаарах мэдээллийн зэрэглэлийг тогтоож, түүнийг хамгаалах тогтолцоог бий болгоно.

3.13. Гүйцэтгэх захирал компанийн нийт ажиллагсадтай хөдөлмөрийн болон хөлсөөр ажиллах гэрээ байгуулан ажиллана.

3.14.Төлөөлөн удирдах зөвлөлд үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагааны болон санхүүгийн улирал, хагас, бүтэн жилийн тайлан тэнцлийн үр дүнгийн талаар үнэн зөв мэдээлэл өгч тайлан тавина.

3.15.Гүйцэтгэх захирал нь компанийн эд хөрөнгийн эзэмшилт, ашиглалт хамгаалалтын байдалд өдөр тутам тавих дотоодын хяналтыг удирдан зохион байгуулж, өмч хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалт, ашиглалтын асуудлыг Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн өмнө хариуцна.

3.16.Компанийн эд хөрөнгийн дотоодын тооллогыг Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуульд заасан журмын дагуу хийж хагас, бүтэн жилийн тайлан тэнцэлд тусгана.

3.17.Компанийн санхүүгийн тайлан тэнцлийг хуульд заасан журмын дагуу гаргах ажлыг зохион байгуулж Төлөөлөн удирдах зөвлөлд оруулж хэлэлцүүлэн тайлангийн нэг хувийг дараа сарын 25-ны дотор Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газарт ирүүлж баталгаажуулна.

3.18.Гүйцэтгэх захирал Компанийн тухай хуулийн 97.1-д хамаарагдах нэгдмэл сонирхолтой этгээдтэй хамтран ажиллаж байгаа бол энэ тухай Төлөөлөн удирдах зөвлөлд мэдэгдэнэ.

3.19.Гүйцэтгэх захирал Төлөөлөн удирдах зөвлөлөөс өгсөн үүрэг, даалгаварыг заасан хугацаанд нь хэрэгжүүлж, биелэлтийг бичгээр мэдэгдэнэ.

3.20.Гүйцэтгэх захирал нь Хөдөлмөрийн тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, Компанийн тухай хууль, Шилэн дансны хууль, Мэдээллийн ил тод байдлын хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль болон бусад хууль, тогтоомж, компанийн дүрэм, энэхүү контракт, Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газар, Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн шийдвэр болон холбогдох хууль тогтоомжийг чанд мөрдөн ажиллана.

3.21.Компанийн санхүүгийн тайлан, үйл ажиллагааны тайлан зэрэг Шилэн дансны тухай хуульд заасан мэдээллийг хуульд заасан хугацаанд компанийн болон Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын вэб сайтад тогтмол байршуулна.

3.22.Гүйцэтгэх захирал нь албан ажлаар гадаад улсад зорчих болон ээлжийн амралтаа эдлэхдээ Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн даргад заавал бичгээр мэдэгдэж, зөвшөөрөл авсан байна.

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

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

Дөрөв.Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн эрх

4.1.Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь Гүйцэтгэх захирлын үйл ажиллагаатай танилцах, шалгах, зөвлөх эрхтэй бөгөөд түүнд өгөх даалгаврыг тогтоол, тэмдэглэл хэлбэрээр өгнө.

4.2.Гүйцэтгэх захирал өөрийн үйл ажиллагаагаар компанид хохирол учруулсан гэж Төлөөлөн удирдах зөвлөл үзвэл хохирол зардлыг нөхөн төлүүлэх асуудлаар шүүхэд нэхэмжлэл гаргах эрхтэй.

4.3.Төлөөлөн удирдах зөвлөл шаардлагатай гэж үзвэл өөрийн төлөөлөгчийг тодорхой хугацаагаар томилон Компанийн болон Гүйцэтгэх захирлын үйл ажиллагаанд хяналт, шалгалт хийх эрхтэй.

4.4.Төлөөлөн удирдах зөвлөл улирал бүр, шаардлагатай гэж үзвэл сар бүр компанийн бизнесийн үйл ажиллагааны талаар гүйцэтгэх захирлын мэдээллийг сонсоно.

4.5.Компанийн жилийн эцсийн санхүүгийн тайлан тэнцэл, аудитын дүгнэлт, Гэрээний үүргийн биелэлтийг ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцэн үнэлэлт, дүгнэлт өгч Гүйцэтгэх захиралд олгох урамшууллын хэмжээ, эсвэл хүлээлгэх хариуцлагын талаар Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын хуралдаанд оруулан хэлэлцүүлнэ.

4.6.Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь компанийн тайлан тэнцэл, мэдээ, судалгаанд үндэслэн тэдгээрийн менежментийн байдал, үйлдвэрлэл, технологи, эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлтүүд, төсвийн өмнө хүлээсэн үүргийн биелэлтэд улирал, хагас, бүтэн жилээр судалгаа, шинжилгээ хийж, үнэлэлт, дүгнэлт өгч, авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төсөл боловсруулан Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын хуралдаанд оруулж шийдвэрлүүлнэ.

4.7.Шаардлагатай гэж үзвэл Төлөөлөн удирдах зөвлөл компанийн удирдлага, санхүү, аж ахуйн үйл ажиллагаанд холбогдох яам, газартай хамтран мэргэжлийн хүмүүсийг оролцуулан хяналт шалгалт хийж болно.

4.8.Гүйцэтгэх захирал 30-иас дээш хоногийн хугацаагаар эзэнгүй байх /энэ гэрээгээр хүлээсэн үүргээ хэрэгжүүлэх боломжгүй нөхцлийг хэлнэ/ тохиолдолд Төлөөлөн удирдах зөвлөл гүйцэтгэх захиралтай зөвшилцөн үүрэг гүйцэтгэгчийг томилж, эрх, үүргийн хэмжээг тогтоож өгнө.

Тав.Гүйцэтгэх захирлын эрх

5.1.Компанийн эд хөрөнгийг Төлөөлөн удирдах зөвлөлөөс олгосон эрх хэмжээний дотор захиран зарцуулна.

5.2.Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хурлаар шийдвэрлэхээс бусад асуудлаар хууль тогтоомжийн хүрээнд гэрээ, хэлцэл байгуулна. Үйлдвэрлэлийн тасралтгүй ажиллагаа, техник, технологит осол аваарь гарч онцгой нөхцөл байдал үүссэн үед зайлшгүй шаардлагатай сэлбэг, материалыг худалдан авах асуудлыг холбогдох эрх бүхий байгууллагатай зөвшилцөн шийдвэрлэнэ.

5.3. Шаардлагатай гэж үзвэл Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хурал хуралдуулах саналыг Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дарга, гишүүдэд гаргаж болно.

5.4. Төлөөлөн удирдах зөвлөлөөс олгосон эрх, хэмжээний хүрээнд компанийн төлөөлж, шүүхэд нэхэмжлэл гаргана.

5.5. Эрх хэмжээнийхээ асуудлаар хууль, тогтоомжид нийцүүлэн компанийн хэмжээнд дагаж мөрдөх тушаал, заавар, журам гаргана.

Зургаа. Цалин хөлс, урамшуулал, ажлын нөхцөл

6.1. Гүйцэтгэх захиралд сард(.....) төгрөгийн цалин хөлс олгоно.

6.2. Гүйцэтгэх захиралд гэрээнд хавсаргасан эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлт, зорилтот түвшин, хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөөний биелэлт, компанийн үйл ажиллагааны эдийн засаг, санхүүгийн үр ашгийн байдал, эд хөрөнгийн эзэмшилт, ашиглалт, хадгалалт, хамгаалалт, хууль тогтоомжийн хэрэгжилт, дараа оны ажлын бэлтгэл зэргийг харгалзан Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газраас баталсан журмыг баримтлан урамшуулал олгох асуудлыг шийдвэрлэнэ.

6.3. Гүйцэтгэх захирлын ажил, амралтын цаг болон ээлжийн амралт нь Хөдөлмөрийн тухай хуулийн холбогдох заалтын дагуу зохицуулагдах бөгөөд ээлжийн амралт эдлэх үедээ Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн даргад заавал бичгээр мэдэгдэж, зөвшөөрөл авна.

6.4. Гүйцэтгэх захирлын албан үүргээ биелүүлэхэд шаардагдах ажлын байрыг холбогдох техник хэрэгслийн хамт хангана. Мөн суудлын автомашин, холбооны техник хэрэгслээр (гар утас) хангана. Үүрэн телефон хэрэглэх зардал, суудлын автомашин гүйлтийг тогтоохдоо Засгийн газар, холбогдох эрх бүхий байгууллагаас тогтоосон лимитыг баримтална. Гүйцэтгэх захирал ээлжийн амралтын хугацаанд албаны суудлын автомашин хэрэглэх жилийн лимитэд багтаан үйлчлүүлэх эрхтэй.

6.5. Гүйцэтгэх захирал албан үүргээ гүйцэтгэж байгаад хөдөлмөрийн чадвараа 6 сараас дээш хугацаагаар алдвал Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн шийдвэрээр 6 хүртэл сарын үндсэн цалинтай тэнцэх хэмжээний нөхөн олговор олгож болно.

Долоо. Хариуцлага

7.1. Талууд гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлээгүй бол хууль, тогтоомж, компанийн дүрэм, гэрээнд заасан хариуцлага хүлээнэ.

7.2. Гүйцэтгэх захирлын гэм буруутай үйл ажиллагаагаар хууль, компанийн дүрэм, энэ гэрээгээр Төлөөлөн удирдах зөвлөлөөс олгосон эд хөрөнгийн эрхээ хэтрүүлэх буюу урвуулан ашиглах зэргээр компанийн хувь нийлүүлэгчдэд хохирол учруулсан бол түүнийг өөрийн хувийн өмчийн эд хөрөнгөөр бүрэн хариуцаж барагдуулахаар шүүхэд нэхэмжлэл гаргах үндэслэл болно.

Найм. Контрактад өөрчлөлт оруулах, гэрээг цуцлах

8.1.Талууд харилцан тохиролцон хэдийд ч контрактыг цуцалж болно. Мөн тухайн контрактын хүчинтэй хугацаанд контрактын нөхцөлд өөрчлөлт оруулж болох ба контрактын өөрчлөлтийг бичгээр хийж талууд гарын үсэг зурснаар хүчин төгөлдөр болно.

8.2.Контракт нь дор дурьдсан үндэслэлээр дуусгавар болно:

- а. Контрактын хугацаа дууссан;
- б. Төлөөлөн удирдах зөвлөлөөс контрактыг цуцлах шийдвэр гаргасан;
- в. Гүйцэтгэх захирлын өөрийн хүсэлтээр;
- г. Компани дампуурсан;
- д. Компанийн төрийн мэдлийн хувьцаа худалдагдсан

8.3.Гүйцэтгэх захирлын санаачлагаар дараах тохиолдолд контрактыг хугацаанаас өмнө цуцлана:

- а. Өвчний улмаас компанийг удирдах чадваргүй болсон;
- б. Бусад хүндэтгэх шалтгаан бий болсон

8.4.Төлөөлөн удирдах зөвлөл дараах тохиолдолд контрактыг хугацаанаас нь өмнө цуцлах эрхтэй:

- а. Хувьцаа эзэмшигчээс контрактыг цуцлах талаар Төлөөлөн удирдах зөвлөлд удирдамж, чиглэл өгсөн бол;
- б.Гүйцэтгэх захирал контрактад заасан үүргээ биелүүлээгүй бол;
- в.Үйлдвэрлэлийн хөдөлмөр, хамгаалал, аюулгүй ажиллагааг хангах үүргээ биелүүлээгүйгээс ноцтой осол, аварь гарсан нөхцөлд контрактыг цуцлах үндэслэл болгоно.
- г.Гүйцэтгэх захирлын өөрийнх нь буруу шийдвэр, үйл ажиллагаагаар компанид хохирол учирсан, компани алдагдалд орсон;
- д.Гүйцэтгэх захирал хууль, тогтоомж болон компанийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах үүргээ зөрчсөн, Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн болон Хувьцаа эзэмшигчийн шийдвэрийг хүндэтгэх шалтгаангүйгээр биелүүлээгүй;
- е.Гүйцэтгэх захирал өөрийн бүрэн эрхийг хэрэгжүүлэх боломжгүй шалтгаан нөхцлүүд бий болсон;
- ё.Гүйцэтгэх захирал 6 сараас дээш хугацаагаар хөдөлмөрлөх чадваргүй болсон;
- ж.Компани татан буугдсан;
- и.Хуульд заасан бусад үндэслэлүүд;

8.5.Энэ контракт дуусгавар болсон, хугацаанаас нь өмнө цуцалсан тохиолдолд Төлөөлөн удирдах зөвлөл өмч хөрөнгийн эзэмшилт, ашиглалтын байдлыг тогтоож, компанийн эд хөрөнгийн тооллого явуулан бүртгэж, дараагийн гүйцэтгэх захиралд ажил хүлээлцүүлнэ.

8.6.Контрактыг хугацаанаас өмнө цуцалсантай холбогдон гарч болох нөхөн олговор олгох асуудлыг зохих хууль тогтоомжийн дагуу шийдвэрлэнэ.

Ес. Контрактын хугацаа

9.1. Энэхүү контракт нь Гүйцэтгэх захиралтай "Контракт байгуулах тухай" "....." ТӨХК-ийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн 20.. оны ... дугаар сарын ...-ны өдрийн ... дугаар тогтоол гарсан өдрөөс эхлэн 1 /нэг/ жилийн хугацаанд хүчинтэй байна.

"....." ТӨХК-ийн Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын 20.. оны дүгээр сарын-ний дүгээр тогтоолоор баталсан "....." ТӨХК-ийн 20.. оны эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлт, зорилгот түвшинг контрактад хавсаргана.

9.2. Контрактын биелэлтийг талууд дүгнэж, гэрээг сунгахаар шийдвэрлэсэн нөхцөлд сунгах хугацааг тогтоож, энэ тухай тэмдэглэл үйлдэж гэрээнд хавсаргаж мөрдөнө.

Арав.Бусад

10.1. Гүйцэтгэх захирал төрийн, хувийн өмчийн, төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн төлөөлөн удирдах зөвлөлд орох тохиолдолд Төлөөлөн удирдах зөвлөлтэй зөвшилцөнө.

10.2. Энэ контрактын талууд гарын үсэг зурж, баталгаажуулсан эх хувь адил хүчин төгөлдөр байна. Энэ контрактын талууд гарын үсэг зурж оруулсан нэмэлтүүд, контрактын үндсэн нөхцөлтэй адил хүчин төгөлдөр байна.

10.3. Контрактын талуудын хооронд үүссэн маргааныг хууль тогтоомжид заасан журмаар шийдвэрлэнэ.

10.4. Контрактын хавсралт нь энэхүү гэрээний салшгүй хэсэг болно.

10.5. Энэхүү контрактыг 3 хувь үйлдэж, Гүйцэтгэх захирал, Төлөөлөн удирдах зөвлөл болон Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газарт ирүүлнэ.

ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ
ЗӨВЛӨЛИЙН ДАРГА

.....(.....)

"....." ТӨХК-ИЙН
ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРАЛ

..... (.....)