БАТЛАВ.
НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГА БӨГӨӨД
УЛААНБААТАР ХОТЫН ЗАХИРАГЧ
Э.БАТ-ҮҮЛ

"НАЛАЙХЫН БАРИЛГЫН МАТЕРИАЛЫН ҮЙЛДВЭРЛЭЛ, ТЕХНОЛОГИЙН ПАРК" ОРОН НУТГИЙН ӨМЧИТ ТӨСӨВТ ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН ЗАХИРАЛТАЙ БАЙГУУЛСАН КОНТРАКТ

2015 оны 5 дугаар сарын 26-ны өдөр Дугаар ..17/2015. Улаанбаатар хот

НЭГ ТАЛААС: Нийслэлийн Засаг даргыг төлөөлж, Өмчийн харилцааны газрын дарга Шаравдорж овогтой Төмөрбаатар

НӨГӨӨ ТАЛААС: Нийслэлийн Засаг даргын 2014 оны Б/229 тоот тушаалаар "Налайхын барилгын материалын үйлдвэрлэл, технологийн парк" Орон нутгийн өмчит төсөвт үйлдвэрийн газрын /цаашид ОНӨТҮГ гэх/ захирлаар томилогдсон иргэн Нацаг овогтой Баяраа /УЕ 82070515 регистрийн дугаартай./ нар Монгол Улсын Төсвийн тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль болон Хөдөлмөрийн хуулийн 22-р зүйлийг үндэслэн харилцан тохиролцсоны дагуу энэхүү гэрээг дор дурьдсан нөхцлөөр байгуулав.

Нэг. Ерөнхий зүйл

1. Нийслэлийн өмчит үйлдвэрийн газрын үйлдвэрлэл, үйлчилгээ, борлуулалтын үр ашгийг дээшлүүлж, гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлэхтэй холбогдон үүсэх талуудын харилцааг зохицуулах, эрх, үүрэг, хариуцлагыг тодорхойлоход энэхүү гэрээний зорилго оршино.

2. Нийслэлийн өмчит үйлдвэрийн газрын захирал /цаашид захирал гэнэ/ үйл ажиллагаандаа Монгол Улсын Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль Компанийн тухай хууль, Төсвийн тухай хууль болон бусад хууль тогтоомж, үйлдвэрийн газрын дүрэм, энэхүү гэрээ, Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, Нийслэлийн Засаг дарга, Өмчийн харилцааны газрын шийдвэрийг удирдлага болгон ажиллана.

Хоёр. Өмчийн харилцааны газрын эрх, үүрэг

1. "Налайхын барилгын материалын үйлдвэрлэл, технологийн парк" ОНӨТҮГазарын 2014 оны жилийн эцсийн санхүүгийн тайлан тэнцэлд тусгагдсан 3,787.6 мянган төгрөгийн эргэлтийн хөрөнгө 12,269.6 мянган төгрөгийн эргэлтийн бус хөрөнгө, нийт 16,057.2 мянган төгрөгийн хөрөнгийг захирал Нацаг овогтой Баяраад хүлээлгэн өгөв. Жил бүр жилийн эцсийн тайлан тэнцлийн дүнгээр хөрөнгийг баталгаажуулж, гэрээний сунгалт дээр тусгаж байна.

Эдийн засгийн үр ашгийг дээшлүүлэх	Хавсралт - 1
Барилга байгууламж хүлээлгэн өгсөн акт	Хавсралт – 2
Тээврийн хэрэгсэл хүлээлгэн өгсөн акт	Хавсралт - 3
Тоног төхөөрөмж хүлээлгэн өгсөн акт	Хавсралт – 4
Тавилга, эд хогшил хүлээлгэн өгсөн акт	Хавсралт – 5
Эзэмшил газар, ногоон байгууламж, нийтийн эзэмшлийн хөрөнгө хүлээлгэн өгсөн акт	Хавсралт – 6
Биет бус хөрөнгө хүлээлгэн өгсөн акт	Хавсралт – 7
Мал, амьтан хүлээлгэн өгсөн акт	Хавсралт – 8

2. Захиралд цалин хөлс, албан үүргээ биелүүлэхэд шаардагдах ажлын байр, дунаа, бусад техник хэрэгсэл, ажлын үр дүнгээр олгох шагнал урамшууллыг энэхүү гэрээний 5 дугаар зүйлд заасан нөхцлийн дагуу олгоно.

3. Захиралд мэдлэг, мэргэжлээ дээшлүүлэх бололцоо бүрдүүлж, удирдах ажилд мэргэшүүлэх ажлыг зохион байгуулна.

4. Захирлын хүлээсэн үүргээ зохих ёсоор биелүүлэхтэй холбогдуулж, түүний гаргасан саналуудыг цаг тухайд нь шийдвэрлэж, холбогдох мэдээллээр хангаж байна.

5. Нийслэлийн өмчит үйлдвэрийн газрын эдийн засгийн үр ашгийг дээшлүүлэх зорилтот түвшинг контрактын нэгдүгээр хавсралтаар жил бүр батлаж өгнө.

6. Үйлдвэрийн газрын цэвэр ашгаас нийслэлийн өмчид ногдуулан төвлөрүүлэх ногдол ашгийн хэмжээг бизнес төлөвлөгөө, үйлдвэрлэлийн болон орлогын өсөлт, хөрөнгө оруулалтын хэрэгцээ, эргэлтийн хөрөнгийн эх үүсвэр, цэвэр ашгийн хэмжээг харгалзан Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн хуралд санал оруулж батлуулна.

7. Үйлдвэрийн газрын захирлын үйл ажиллагаанд хяналт тавина.

8. Үйлдвэрийн газрын жилийн эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлт, зорилтот түвшин, хөрөнгө оруулалтыг, зохион байгуулалтын бүтэц, орон тоо, цалингийн санг хянаж нийслэлийн Засаг даргын захирамжаар батлуулна.

9. Үйлдвэрийн газрын илүүдэлтэй байр талбай, хөрөнгийг аж ахуйн нэгж, иргэдэд түрээслүүлэх түрээсийн гэрээг хянаж баталгаажуулан, түрээсийн төлбөрийг тогтмол төвлөрүүлнэ.

10. Үйлдвэрийн газрын бизнесийн үйл ажиллагааны түншлэлийн харилцаанд зохицуулж тухайн жилийн төлөвлөгөөтэй уялдуулж захирлын захиран зарцуулах эрхийн хэмжээг батлаж өгнө.

Гурав. Үйлдвэрийн газрын захирлын эрх, үүрэг

1. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, холбогдох хууль, дүрмийн дагуу компанийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, аж ахуйн менежментийг боловсронгуй болгох, техник технологийг шинэчлэх, тухайн жилийн эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлт, зорилтот түвшинг биелүүлэх, үйлдвэрлэлийн хөдөлмөр хамгаалал, ослол аюулгүй ажиллагааг хангаж, бүтээгдэхүүн, ажил үйлчилгээний чанарыг өндөр түвшинд хүргэж, ажиллагсадын нийгмийн асуудлыг оновчтой шийдвэрлэж ажиллана.

2. Захирал нь үйлдвэрийн газрын зорилт, түүнийг хэрэгжүүлэх саналыг "Төсвийн тухай хууль"-д заасны дагуу жил бүрийн 6 дугаар сарын 10-ны дотор Нийслэлийн Өмчийн харилцааны газарт ирүүлнэ. Зорилтын саналыг 3 жилийн хугацаатайгаар хийх бөгөөд саналд үйл ажиллагааны төрөл, хамрах хүрээ, Нягтлан бодох бүртгэл хөтлөн явуулах бодлого, санхүүгийн төлөв, төлөвлөж буй ашиг, төсөвт төвлөрүүлэх ногдол ашиг, төлөвлөж байгаа хөрөнгө оруулалтыг тусгана.

3. Захирал нь үйлдвэрийн газрын тухайн жилийн үйл ажиллагааны зорилтот, түүнийг хэрэгжүүлэх саналыг түвшинг тодорхойлж, контрактын хавсралтанд тусгасан үзүүлэлтүүдийг биелүүлэн үйлдвэрийн газрын ашиг орлогыг нэмэгдүүлэх үндсэн үүрэг хүлээнэ. Төсвийн жилийн дундуур орлого бууруулах, зарлага нэмэгдүүлэх үр дагавартай бодлогын аливаа шийдвэр гарсан бол түүнийг дараагийн төсвийн жилээс хэрэгжүүлнэ.

4. Үйлдвэрийн газрын санхүүгийн тогтвортой байдлыг хангаж, техник технологийг сайжруулах, үйлдвэрлэлийг нэмэгдүүлэх, хөдөлмөрийн бүтээмжийг дээшлүүлж, өртөг зардлыг хямдруулан, өр авлагыг бууруулан, бүтээгдэхүүний чанарыг сайжруулж ажиллана.

5. Захирал нь хүлээгдэж байгаа гүйцэтгэлтэй харьцууланн зорилтод жилийн бизнес төлөвлөгөөний төслийг 12 дугаар сарын 20-ны дотор, үйлдвэрийн газрын жилийн эцсийн тайланг 2 дугаар сарын 15-ны дотор Өмчийн харилцааны газарт хүргүүлнэ. Тайлан тэнцлийн үнэн зөв байдлыг захирал хариуцна.

6. Захирал дараах асуудлуудыг зөвхөн Өмчийн харилцааны газар, түүгээр дамжуулан холбогдох дээд байгууллагаас зөвшөөрөл авсны үндсэн дээр шийдвэрлэнэ:

6.1. эрхлэх бизнесийн төрөл чиглэлээс өөр үйлдвэрлэл, үйлчилгээ явуулах

6.2. ажиллагсдын нийгэм халамжийн чанартай хөрөнгө оруулалт хийх

6.3. үйлдвэрийн газрын үл хөдлөх болон үндсэн хөрөнгөд хамаарах хөрөнгийг данснаас хасах, бүртгэх, шинээр авах. Шинээр үндсэн хөрөнгийг бэлтгэхдээ “Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа ажил үйлчилгээ худалдан авах тухай” хуулийг баримтлана.

6.4. бусад өмчийн этгээдтэй хамтран хуулийн этгээд байгуулах, хөрөнгө оруулах, оруулсан хувь хөрөнгөө татан авах, бусад өмчийн этгээдээс хөрөнгө оруулалт хийлгэх

6.5. бусад этгээдэд компанийн барилга байгууламжийг хөрөнгө оруулах замаар түрээслүүлэх

6.6. Салбар болон төлөөлөгчийн газар байгуулах

6.7. Ажиллагсадын мэргэжил дээшлүүлэх, боловсон хүчнийг сургах сургалтын болон нийгэм ахуйн зардлыг төлөвлөж батлах

6.8 Үйлдвэрийн газрын цэвэр активын 10 хувиас дээш үнийн дүнтэй тэнцэх хэмжээний зээл авах /цэвэр активыг тооцохдоо нийтийн эзэмшлийн хөрөнгийн дүнг хасч тооцно/

7. Захирал 10,0 сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий гэрээ хэлцэл хийхдээ Өмчийн харилцааны газарт хянуулж, зөвшөөрөл авна.

8. Захирал гадаадад албан томилолтоор ажиллах тохиолдолд удирдамжаа Өмчийн харилцааны газарт ирүүлж, төсвөө хянуулах бөгөөд ажилласны дараа тайлан гаргаж өгнө.

9. Эдийн засаг, бизнесийн үйл ажиллагааны явц, үр дүнгийн талаар улирал тутам Өмчийн харилцааны газарт мэдээлэл хийж, жилийн эцэст ажлын тайланг Нийслэлийн Засаг дарга, Өмчийн харилцааны газарт тайлагнана.

10. Захирал үйлдвэрийн газрын үйл ажиллагааны үр дүнд олсон цэвэр ашгаас нийслэлийн өмчид ногдох ногдол ашгийг Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын тогтоолоор батлагдсан норматив хэмжээгээр шийдвэр гарсаны дараах сарын 25-ны дотор Өмчийн харилцааны газарт төвлөрүүлнэ.

11. Нийслэлийн өмчийн барилга байгууламж, тоног төхөөрөмж, эд хөрөнгийг аж ахуйн нэгж, иргэдэд зохих хууль тогтоомжийн дагуу түрээслүүлсэн тохиолдолд түрээсийн гэрээг Өмчийн харилцааны газраар батлуулан талбайн түрээсийн орлогын 60 хувийг сар бүрийн 10-ний дотор Өмчийн харилцааны газарт төвлөрүүлнэ.

12. Үйлдвэрийн газрын үйлдвэрлэл, технологи, бизнесийн нуущад хамаарах мэдээллийг тогтоож, хамгаалах тогтолцоог бий болгоно.

13. Монгол Улсын Нягтлан бодох бүртгэлийн хуулинд заасан журмын дагуу анхан шатны бүртгэлийг хөтөлж, санхүүгийн тайлан тэнцэл, Өмчийн харилцааны газраас гаргасан акт маягт, аргачлалын дагуу зохих мэдээ тайланг цаг тухайд нь гарган өгч, тэдгээрийн үнэн зөвийг хариуцна.

14. Хөрөнгө бэлтгэхдээ тухайн жилийн хөрөнгө худалдан авах нийт төсөвт өртгөөс хамааруулан Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн дагуу зохион байгуулах

15. Захирал үйлдвэрийн газрын нийт ажиллагсадтай хөдөлмөрийн болон хөлсөөр ажиллах гэрээ байгуулж ажиллана.

16. Үйлдвэрийн газрын өмч хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалтын байдалд өдөр тутам тавих хяналтыг зохион байгуулж, эд хөрөнгийн дотоодын тооллогыг Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуульд заасны дагуу явуулж үнэн зөвийг хариуцна.

17. Үйлдвэрийн газрын хагас жил, жилийн эцсийн санхүүгийн тайлан тэнцлийн нэг хувийг тайлант улирлын дараахь сарын 25-ны дотор Өмчийн харилцааны газарт илгээх хуудсын хамт ирүүлж баталгаажуулна.

18. Захирал контрактаар тохиролцсон ажил үүргээ гуравдагч этгээдээр гүйцэтгүүлэхгүй бөгөөд контрактын хугацаанд томилсон этгээдийн зөвшөөрөлгүйгээр бусад этгээдийн өмнө ажил гүйцэтгэхгүй байх, энэхүү Контрактаар хүлээсэн үүргээ биелүүлэхийг Өмчийн харилцааны газрын өмнө биечлэн хариуцна.

19. Захирал тодорхой хугацаагаар эзэнгүй байх /энэ контрактаар хүлээсэн үүргээ хэрэгжүүлэх боломжгүй нөхцлийг хэлнэ/ тохиолдолд Өмчийн харилцааны газартай зөвшилцөн үүрэг гүйцэтгэгчийг өөрийн тушаалаар томилж эрх үүргийг нь тогтоож өгнө.

20. Үйлдвэрийн газрыг тусгайлсан итгэмжлэлгүйгээр төлөөлнө.

21. Үйлдвэрийн газрын эд хөрөнгийг үйл ажиллагааны зорилгод нийцүүлэн хууль тогтоомж, үйлдвэрийн газрын дүрэм, энэхүү контрактад заагдсан эрх хэмжээний дотор захиран зарцуулна.

22. Үйлдвэрийн газрын захиргааны бүтцийг тогтоож, албан тушаалтныг томилох, чөлөөлөх, тэдгээртэй гэрээ байгуулах болон нийслэлийн Засаг Даргын захирамжаар тогтоосон орон тоо, цалингийн сангийн хэмжээнд ажилтан ажиллагсадын цалинг тогтооно.

23. Өөрт олгогдсон эрх хэмжээний дотор бусад хуулийн этгээд, иргэдтэй гэрээ хэлцэл байгуулна.

24. Захирал нь шаардлагатай мэргэжилтэн, албан тушаалтныг оролцуулан захирлын зөвлөл байгуулан ажиллуулж болох ба зөвлөлийн бүрэлдэхүүн , ажиллах журмыг захирлын тушаалаар батална. Зөвлөлийн гишүүд захиралд гагцхүү зөвлөх эрхтэй ажиллана.

25. Эрх хэмжээнийхээ асуудлаар хууль тогтоомжинд нийцүүлэн тухайн үйлдвэрийн газрын хэмжээнд дагаж мөрдөх тушаал, заавар гаргана.

26. Маргаантай асуудлаар үйлдвэрийн газрыг шүүхэд төлөөлнө.

Дөрөв. Захирлын үйл ажиллагаанд хориглох зүйл.

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

2. Нийслэлийн өмчит үйлдвэрийн газарт нэг гэр бүлийн буюу төрөл, садангийн гүмүүс бие биедээ хяналт тавих болон захирах, захирагдах ажил, албан тушаалд хамт ажиллахыг хориглоно.

3. Үйлдвэрийн газрын эд хөрөнгөнөөс хуулийн этгээд, хувь хүнд Нийслэлийн өмчийн харилцааны газрын зөвшөөрөлгүйгээр зээл олгох, хандивлах, бэлэглэх, барьцаалах, зээлийн баталгаа гаргахыг хориглоно.

4. Барилга байгууламжид Нийслэлийн Өмчийн харилцааны газрын зөвшөөрөлгүйгээр бусдаар хөрөнгө оруулалт хийлгэх, түрээслэх, шинээр үндсэн хөрөнгө бэлтгэх, данснаас хасахыг хориглоно.

5. Ажиллаж байгаа болон ажиллаж байсан аж ахуйн нэгж, байгууллагынхаа бизнесийн нууцыг хувийн зорилгоор ашиглах буюу бусдад мэдээлэхийг хориглоно.

Тав . Хөдөлмөрийн хөлс, урамшуулал, ажлын нөхцөл

1. Захиралд сар бүр 711,230 / долоон зуун арван нэгэн мянган хоёр зуун гучин / төгрөгийн хөдөлмөрийн хөлс олгоно.

2. Захиралд контрактын Хавсралт–1-ээр баталсан зорилтот түвшингийн биелэлт, үйлдвэрийн газрын үйл ажиллагааны эдийн засаг, санхүүгийн үр ашгийг харгалзан тухайн жилийн валютын ханшны өөрчлөлтийг хасч, зорилтот түвшинд гүйцэтгэсэн цэвэр ашгаас давсан цэвэр ашгийн 20 хүртэл хувийн урамшуулал олгоно.

3. Захиралд гэрээний хавсралтанд заагдсан алдагдлыг бууруулсан тохиолдолд бууруулсан алдагдлын хэмжээг харгалзан захирлын 6 хүртэлх сарын үндсэн цалинтай тэнцэх хэмжээний урамшуулал олгоно.

4. Захирлын албан үүргээ биелүүлэхэд шаардагдах ажлын байр, унаа, техник хэрэгслээр хангана. /батлагдсан норм, норматив хүчин төгөлдөр мөрдөгдөж буй лимитыг баримтлан тогтооно/ Захирал ээлжийн амралтын хугацаанд албаны суудлын автомашин хэрэглэх жилийн лимитэд багтаан үйлчлүүлэх эрхтэй.

5. Захирлын ээлжийн амралт болон нийгэм ахуйн асуудлыг Хөдөлмөрийн хуулийн холбогдох заалтын дагуу зохицуулна.

Зургаа . Хариуцлага

1. Талууд контрактаар хүлээсэн үүргээ биелүүлээгүй бол хууль тогтоомж, үйлдвэрийн газрын дүрэм, гэрээнд заасны дагуу хариуцлага хүлээнэ.

2. Захирлын гэм буруутай үйл ажиллагаа нь Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль болон бусад хууль тогтоомж, үйлдвэрийн газрын дүрэм, энэ контрактанд заагдсан эд хөрөнгө эзэмших, ашиглах, захиран зарцуулах эрхээ хэтрүүлэх буюу өрөөсөн ашиглах зэргээр тухайн үйлдвэрийн газарт хохирол учруулсан бол уг хохирлыг өөрийн хувийн өмчийн эд хөрөнгөөр бүрэн хариуцна.

3. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль тогтоомж зөрчсөн захиралд үүгийн хариуцлага хүлээлгэхээргүй бол зөрчлийн шинж байдлыг харгалзан Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуульд заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

Долоо. Контрактад өөрчлөлт оруулах,

контрактыг цуцлах

1. Талууд харилцан тохиролцон Контрактыг цуцлах ба контрактанд өөрчлөлт оруулж болно. Энэ тухайгаа нөгөө талдаа 1 сараас доошгүй хугацааны өмнө мэдэгдэнэ. Контрактын өөрчлөлтийг бичгээр хийх бөгөөд талууд гарын үсэг зурснаар хүчин төгөлдөр болно.

2. Контрактыг дор дурьдсан үндэслэлээр дуусгавар болно.

2.1. Контрактын хугацаа дуусч, цаашид сунгахгүй болсон.

2.2. Нийслэлийн Засаг даргын захирамжаар томилолтыг цуцалсан.

2.3. Захирлын өөрийн хүсэлтээр

2.4. Үйлдвэрийн газар хувьчлагдаж, өмчлөгч өөрчлөгдсөн.

2.5. Үйлдвэрийн газар дампуурсан,

3. Захирлын санаачлагаар дараах тохиолдолд контрактыг хугацаанаас нь өмнө цуцална.

3.1. Контракт цуцлах өргөдлөө эрх бүхий байгууллагад гаргасан;

3.2. Бусад хүндэтгэх шалтгаан бий болсон;

4. Нийслэлийн Засаг даргаас дараах тохиолдолд контрактыг хугацаанаас нь өмнө цуцлаж, Захирлыг ажлаас чөлөөлөх эрхтэй.

4.1. Захирал контрактанд заагдсан үүргээ биелүүлээгүй бол

4.2. Захирал хууль тогтоомж болон үйлдвэрийн газрыг удирдан зохион байгуулах үүргээ удаа дараа зөрчсөн, түүнд өгсөн удирдамж, зааврыг биелүүлээгүй

4.3. Захирал өөрийн бүрэн эрхийг хэрэгжүүлэх боломжгүй шалтгаан, нөхцлүүд бий болсон

4.4. Захирлын үйл ажиллагаагаар үйлдвэрийн газарт хохирол учирсан, алдагдалд орсон

4.5. Захирал 3 сараас дээш хугацаагаар хөдөлмөрлөх чадваргүй болсон

4.6. Үйлдвэрийн газрыг татан буулгасан

4.7. Хуульд заасан бусад үндэслэлүүд

5. Контракт дуусгавар болсон, хугацаанаас нь өмнө цуцласан тохиолдолд Өмчийн харилцааны газраас өмч хөрөнгийн эзэмшилт, ашиглалтын байдлыг тогтоож, үйлдвэрийн газрын эд хөрөнгийн тооллого явуулан бүртгэж, дараагийн томилогдсон захиралд ажил хүлээлцүүлнэ.

6. Контрактыг хугацаанаас өмнө цуцалсантай холбогдон гарч болох нөхвөр төлөх асуудлыг зохих хууль тогтоомжийн дагуу шийдвэрлэнэ.

7. Контрактын биелэлтийг жил бүр дүгнэж гэрээг цуцлаагүй нөхцөлд дараа жилийн үйл ажиллагааны зорилтот түвшинг батлан, контрактанд хавсаргана. Батлагдсан зорилтот түвшингийн үзүүлэлтүүдэд тодотгол хийх зайлшгүй шаардлага гарсан үед Өмчийн харилцааны газарт саналаа хүргүүлж, зохих шийдвэр гаргуулж өөрчлөлт оруулж болно. Зорилтот түвшингийн үзүүлэлтүүдэд өөрчлөлт оруулж,

зохицуулалт хийсэн бол гүйцэтгэлийг нь анхны батлагдсан зорилт, хүрэх үр дүнтэй харьцуулан тайлагнана.

Найм . Бусад

1. Энэхүү контракт нь талуудын гарын үсэг зурж баталгаажуулсан өдрөөс эхлэн хүчин төгөлдөр болно. Энэ контрактанд хоёр тал гарын үсэг зурж оруулсан нэмэлтүүд нь контрактын үндсэн нөхцөлтэй адил хүчин төгөлдөр байна.

2. Контрактын талаар талуудын хооронд гарсан маргааныг хууль тогтоомжид заасан журмаар шийдвэрлэнэ.

3. Контрактын хавсралт нь энэхүү контрактын салшгүй хэсэг болно.

4. Контрактанд заагдаагүй бусад асуудлыг энэ контракт байгуулах үед мөрдөж байсан Монгол улсын хууль тогтоомжийн бусад актаар зохицуулна.

5. Энэхүү контрактыг 2 хувь үйлдэв.

6. Энэхүү контрактыг Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлын Тэргүүлэгчдийн 2006 оны 61 дугаар захирамжаар баталсан "Нийслэлийн өмчит үйлдвэрийн газрын захиралтай гэрээ байгуулах, гэрээний биелэлтийг дүгнэх, урамшуулал олгох журам"-ын дагуу дүгнэнэ.

КОНТРАКТ БАЙГУУЛСАН:

НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТЭРГЭДЭХ ӨМЧИЙН ХАРИЛЦААНЫ ГАЗРЫН ДАРГА

Ш.ТӨМӨРБААТАР

Утас: 320248

"НАЛАЙХЫН БАРИЛГЫН МАТЕРИАЛЫН ҮЙЛДВЭРЛЭЛ, ТЕХНОЛОГИЙН ПАРК" ОНӨТҮГ-ИЙН ЗАХИРАЛ

Н.БАЯРАА

Утас: 88118886

БАТЛАВ
НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН САНХҮҮ,
ЭДИЙН ЗАСГИЙН АСУУДАЛ ХАРИУЦСАН
ОРЛОГЧ ДАРГА Н.БАТАА

"НАЛАЙХ БАРИЛГЫН МАТЕРИАЛЫН ҮЙЛДВЭРЛЭЛ ТЕХНОЛОГИЙН ПАРК" ОРОН НУТГИЙН ӨМЧИТ ТӨСӨВТ ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН 2015 ОНД ЭДИЙН ЗАСГИЙН ҮР АШГИЙГ ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ

/мянган төгрөг/

	Үзүүлэлтүүд	2014 оны төлөвлөгөө	2014 оны гүйцэтгэл	2015 оны төлөвлөгөө
1	**Нийт орлого**	**125,000.0**	**125,000.0**	**380,846.6**
	Төсвийн санхүүжилт	**125,000.0**	**125,000.0**	**380,846.6**
2	**Нийт зардал**	**125,000.0**	**116,285.6**	**380,846.6**
2.1	Цалин	43,848.0	40,325.1	101,095.2
2.2	Нэмэгдэл			40,437.6
2.3	Унаа, хоолны хөнгөлөлт			10,502.8
2.4	Нийгмийн даатгалын шимтгэл	4,823.2	4,435.6	16,723.7
2.5	Бичиг хэрэг	1,165.8	3,735.5	7,012.3
2.6	Гэрэл, цахилгаан	7,046.3		12,832.6
2.7	Түлш, халаалт	10,745.0		21,484.3
2.8	Тээвэр, шатахуун	6,907.8	4,570.0	17,299.3
2.9	Ном хэвлэл			5,500.0
2.10	Бага үнэтэй түргэн элэгдэх ахуйн эд зүйлс			1,500.0
2.11	Шуудан, харилцаа холбоо	600.0	267.4	1,440.0
2.12	Цэвэр, бохир ус	1,203.4		2,406.5
2.13	Гадаад зочны томилолт	330.0	200.0	
2.14	Урсгал засвар	1,430.0	13,850.0	3,500.0
2.15	Төлбөр хураамж, жижиг татварууд	24,850.5	19,980.0	11,200.0
2.16	Төрийн нэрийн өмнөөс бусдаар гүйцэтгүүлсэн ажил		5,923.0	78,478.0
2.17	Хичээл үйлдвэрлэлийн дадлага хийх	9,000.0	7,480.0	8,500.0
2.18	Эд хогшил худалдан авах зардал	13,050.0	15,518.0	25,770.0
2.19	Нэг удаагийн тэтгэмж урамшуулал			15.164.3
2.20	Төвлөрүүлэх шилжүүлэг		8,714.4	
3	Авлага		-	-
4	Өглөг		-	-

ХЯНАСАН:

ӨМЧИЙН ХАРИЛЦААНЫ ГАЗРЫН
ӨМЧИЙН АШИГЛАЛТ, ХАМГААЛАЛТЫН
ХЭЛТСИЙН ДАРГА Н.БУЯНХИШИГ

БОЛОВСРУУЛСАН:

ӨМЧИЙН ХАРИЛЦААНЫ ГАЗРЫН
ӨМЧИЙН АШИГЛАЛТ, ХАМГААЛАЛТЫН
ХЭЛТСИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН

Э.АМГАЛАНБАЯР

ЗӨВШӨӨРСӨН:

"НАЛАЙХ БАРИЛГЫН МАТЕРИАЛЫН
ҮЙЛДВЭРЛЭЛ, ТЕХНОЛОГИЙН ПАРК"
ОРОН НУТГИЙН ӨМЧИТ ТӨСӨВТ
ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН ЗАХИРАЛ

Н.БАЯРАА