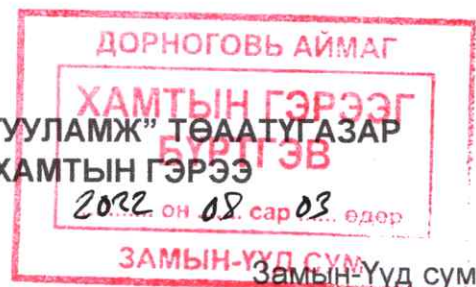


хууль зүйн мэргэжилтэн  
Б.Мөнхбаатар

“ШИНГЭН ТҮЛШ ШИЛЖҮҮЛЭН АЧИХ БАЙГУУЛАМЖ” ТӨААТҮГАЗАР  
2022 – 2024 ОНД ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ХАМТЫН ГЭРЭЭ



2022 оны 07 дугаар  
сарын 03-ны өдөр

### Нэг. Нийтлэг үндэслэл

Хөдөмөрийн тухай, Үйлдвэрчний эвлэлүүдийн эрхийн тухай, Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулиуд, Газрын тосны салбарын хамтын хэлэлцээрийг тус тус үндэслэн Нэг талаас: “Шингэн түлш шилжүүлэн ачих байгууламж” ТӨААТҮГ-ын захиргаа /цаашид ажил олгогч гэх/, Нөгөө талаас нийт ажилтныг төлөөлж “ШТШАБ”ТӨААТҮГ-ын ажилтны Үйлдвэрчний эвлэлийн хороо /цаашид ажилтны төлөөлөгч гэх/ газрын ажилчдын хөдөлмөрлөх эрх, түүнтэй холбогдсон хууль ёсны ашиг сонирхлыг хуулиар тогтоосон баталгаанаас илүү нөхцөлөөр хангах, хуулиар шууд зохицуулагдаагүй бусад асуудлыг зохицуулах зорилгоор оролцогч талууд харилцан тохиролцож энэхүү гэрээг байгуулав.

1.1 Талууд гэрээнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай саналаа нөгөө талд бичгээр гаргаж, тухайн үед хэлэлцэн нэмэлт, өөрчлөлт оруулж болно.

1.2 Талууд энэ гэрээнд заасан аливаа асуудалд тэгш эрхтэй оролцоно.

1.3 Газрын бүтэц, зохион байгуулалт, удирдлагын бүтэц, бүрэлдэхүүн өөрчлөгдөх нь хамтын гэрээг цуцлах үндэслэл болохгүй бөгөөд хэрэгжилтийг хангах үүргийг гэрээний талууд үргэлжлүүлэн хэрэгжүүлнэ.

1.4 Хамтын гэрээнд талуудын төлөөлөгчид гарын үсэг зурж, эрх бүхий байгууллагад бүртгүүлэх, бүртгүүлсэн өдрөөс хойш дараагийн шинэчилсэн гэрээ байгуулагдаж, бүртгүүлэх өдрийг хүртлэх гэрээний хугацаанд энэхүү гэрээ хүчин төгөлдөр мөрдөгдөнө.

1.5 Талууд хамтын гэрээг байгуулахдаа цаашид улам бүр сайжруулан боловсронгуй болгох зарчмыг баримтлана.

1.6 Энэхүү хамтын гэрээ нь зөвхөн үйлдвэрчний эвлэлийн гишүүдэд үйлчилнэ.

### Хоёр. Цалин хөлс, нэмэгдэл

2.1 Ажил олгогч нь ажилтантай тохиролцож ажил албан тушаал хавсран ба хослон ажиллахад үндсэн цалингийн 40 хүртэлх хувиар нэмэгдэнэ.

2.2 Эзгүй байгаа ажилтны ажил үүргийг ажлын 10 хоногоос дээш хугацаагаар орлон гүйцэтгэсэн тохиолдолд үндсэн цалингийн 30 хүртэлх хувиар нэмэгдэл олгоно.

2.3 Нийтээр амрах баярын өдөр ажилласан ажилтныг нөхөн амруулаагүй бол дундаж цалин хөлсийг хоёр дахин нэмэгдүүлж олгоно.

2.4 Долоо хоногийн амралтын өдөр ажилласан ажилтныг нөхөн амруулаагүй бол түүний дундаж цалин хөлсийг нэг аравны тав дахин нэмэгдүүлж олгоно.

2.5 Шөнийн цагаар ажилласан ажилтныг нөхөн амруулаагүй бол түүний дундаж цалин хөлсийг нэг аравны хоёр дахин нэмэгдүүлж олгоно.

2.6 Цалинг сард 2 удаа олгох бөгөөд хугацааг тухайн байгууллага, албан ажлын онцлогийг харгалзан тогтоон мөрдөнө.

2.7 Ажиллагсдад Хөдөлмөрийн нөхцлийг мэргэжлийн байгууллагаар тогтоолгосны үндсэн дээр хэвийн бус нөхцөлд ажилладаг ажиллагсдад үндсэн цалингийн арван хувиар тооцож нэмэгдэл олгоно. Хэвийн бус ажлын байранд орлон ажиллаж байгаа ажилтанд мөн адил хамаарна.

2.8 Бүтэц зохион байгуулалтаар албан тушаал өөрчлөгдөж, цалин хөлс нь буурсан ажилтанд өмнөх цалинг 2 сарын хугацаанд олгоно.

2.9 Ажилтныг удаан жил, тогтвор суурьшилтай ажиллуулах зорилгоор ажилтнуудад ажилласан хугацаанаас хамаарч “ажилласан жилийн нэмэгдэл” -ийг олгоно. Ажилласан жилийн нэмэгдэлийг ажилтны сарын үндсэн цалингаас доор дурьдсан хувиар тооцож олгоно. Үүнд:

1. 6 дахь жилийн нэг дэх сараас 5 хувиар
2. 11 дэх жилийн нэг дэх сараас 10 хувиар
3. 16 дахь жилийн нэг дэх сараас 15 хувиар
4. 21 дэх жилийн нэг дэх сараас 20 хувиар
5. 26 дахь жилийн нэг дэх сараас 25 хувиар хөдөлмөрийн гэрээ дуусгавар болох буюу цуцлагдах хүртлэх хугацаанд

2.10 Ажил олгогч нь албан тушаалын тодорхойлолтонд заагдсан шаардлагыг үндэслэн “мэргэшлийн зэргийн нэмэгдэл олгох албан тушаал” гаргаж мөрдөж ажиллана. Мэргэшлийн зэргийн нэмэгдэлийг ажилтны сарын үндсэн цалингаас доор дурьдсан хувиар тооцож олгоно. Үүнд:

1. Монгол Улсын зөвлөх инженер 20 хувиар
2. Монгол Улсын мэргэшсэн инженер, нягтлан бодогч/ гэх мэт/ 15 хувиар

2.11 Ажил олгогч нь ажилтанд сарын ажлын үр дүнг харгалзан ажилтны үндсэн цалингийн 25 хүртэлх хувиар тооцож сар бүр үндсэн цалин дээр нэмж олгоно.

2.12 Байгууллагын жилийн эцсийн ажлын үр дүнг харгазан тухайн жилийн ашгаас хамаарч ажилтанд жилийн ажлын үр дүнг харгалзан 1 - 6 сарын үндсэн цалинтай тэнцэх хэмжээний нэмэгдлийг тухайн жилийн эцэст олгоно.

2.13 Монгол улсын хууль тогтоомж, Засгийн газрын шийдвэр, бусад эрх бүхий байгууллагын шийдвэрээр нэмэгдэл олгохоор заасан тохиолдолд тухайн ажилтанд дурьдсан нэмэгдлийг олгоно.

2.14 Ажил олгогч нь ажилтнуудын цалин хөлсийг бодит инфляцийн түвшин, ажлын ачаалалтай уялдуулан нэмэгдүүлнэ.

2.15 Ажилтнаас шалтгаалаагүй гарсан сул зогсолтын үед /тухайн ажилтныг өөр ажилд шилжүүлээгүй тохиолдолд/ ажилтанд үндсэн цалингийн 70 хувиар тооцож олговор олгоно.

### Гурав. Шагнал, урамшуулал

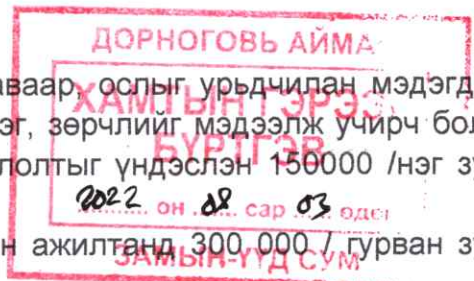
3.1 Ажлын үр дүнг, гаргасан амжилтыг нь нийтэд мэдээлж алдаршуулах, байгууллагын хүндэт дэвтэрт бичих, мөнгөн шагналаар шагнах, салбарын тэргүүний ажилтан цол тэмдэг, яамны жуух бичгээр шагнуулахаар нэрийг дэвшүүлж тодорхойлно.

3.2 Газрын тосны салбарт олон жил идэвх зүтгэл, үр бүтээлтэй ажилласан ажилтныг Монгол улсын төрийн дээд шагналд тодорхойлно.



3.3 ХАБЭА-н болон бусад болзошгүй аваар, ослыг урьдчилан мэдэгдэж, гарч болох аюул эрсдлээс сэргийлсэн, гэмт хэрэг, зөрчлийг мэдээлж учирч болох хохирлыг таслан зогсоосон ажилтанд тодорхойлолтыг үндэслэн 150000 /нэг зуун тавин мянга/-н төгрөгийн урамшуулал олгоно.

3.4 Төрийн одон медалиар шагнуулсан ажилтанд 300 000 /гурван зуун мянга/ төгрөгийн мөнгөн шагнал олгоно.



### **Дөрөв. Хөдөлмөр зохион байгуулалт**

4.1 Ердийн цагаар ажиллах ажиллагсдын ажлын үргэлжлэх хугацаа 8 цаг, ээлжийн цагаар ажиллах ажиллагсдын ажлын үргэлжлэх хугацаа 12 цаг байна.

4.2 Ажлын зайлшгүй шаардлагаар ээлжийн амралтаа биеэр эдэлж чадаагүй ажилтанд ээлжийн амралтын цалинг нэг аравны тав дахин нэмэгдүүлж олгоно. Ажилтан нь амрах хооллох завсарлага, долоо хоног бүрийн амралт, бүх нийтээр амрах баярын өдрийн амралтыг эдэлнэ.

4.3 Газрын тосны бүтээгдэхүүний нийлүүлэлт, шилжүүлэн ачих ажлын захиалга, болон газрын хойшлуулшгүй, ажлын үед уртасгасан цагаар, эсхүл амралтын өдрүүдээр ажиллуулж болно. Энэ тохиолдолд илүү цагаар буюу амралтын өдрүүдэд ажилласан хугацааг нөхөж амрах эсвэл илүү цагийн хөлсийг олгоно.

4.4 Илүү цагийн тооцоог жилийн хугацаанд тооцох ба ажлын онцлог, ачааны урсгалыг харгалзан илүү цаг тооцох жилийн хугацааг тухайн жилийн 6 дугаар сарын 1-нээс дараа жилийн 6 дугаар сарын 1-нээр тооцно.

4.5 Жилийн хугацаанд хөдөлмөр зохион байгуулалтын арга хэмжээ авч ажилтны илүү цагийг биеэр эдлүүлээгүй бол хөлсийг шууд олгоно.

4.6 Шинээр гэр бүл болж байгаа ажилтны хүсэлтийг харгалзан ажлын 3 хоногийн цалинтай чөлөө олгоно.

4.7 Ажилтны эцэг, эх, эхнэр, нөхөр, үр хүүхэд нас барсан тохиолдолд өргөдөл хүсэлтийг үндэслэн ажлын 10 хоногийн цалинтай чөлөө олгоно.

4.8 Ажилтны хүсэлтийг харгалзан 3 сар хүртэл хугацаагаар цалингүй чөлөө олгож болно. Энэ хугацаанд ажил, албан тушаалыг хадгална.

4.9 Улс, хот, аймаг, салбарын чанартай биеийн тамир, урлаг, уран сайхны тэмцээн, уралдаанд оролцож байгаа ажилтанд чөлөөлөгдсөн хугацааны цалин хөлсийг олгоно.

### **Тав. Дэмжлэг, тусламж**

5.1 Ээлжийн ажиллагсдын ээлжинд ажиллах үеийн хоолны зардлыг байгууллага хариуцна.

5.2 Байгууллагаас жилд нэг удаа гурваас ихгүй ажилтанг 50 хувийн хөнгөлөлттэй үнээр сувилалд амруулна. /хөнгөлөлт эдлэх ажилтан нь нас харгалзахгүйгээр тус байгууллагад 5-с доошгүй жил ажилласан байх ба тухайн хөнгөлөлтийг 3-с доошгүй жилд нэг удаа эдлэнэ/

5.3 Хөдөлмөрийн хуулийн 65.4.2, 80.1.1, 80.1.2, 80.1.3-т заасан үндэслэлээр хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг цуцалсан болон өндөр насны тэтгэвэр тогтоолгохоор хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг дуусгавар болгосон ажилтанд газар нь ашигтай ажиллаж байх үед дараах хэмжээний тэтгэмжийг нэг удаа олгоно:

- ажилтан тус байгууллагад 6 сараас 2 жил хүртэл ажилласан бол 2 сарын,
- ажилтан тус байгууллагад 2-5 жил хүртэл ажилласан бол 3 сарын,
- ажилтан тус байгууллагад 5-10 жил хүртэл ажилласан бол 4 сарын,
- ажилтан тус байгууллагад 10-15 жил хүртэл ажилласан бол 5 сарын,
- ажилтан тус байгууллагад 15-20 жил хүртэл ажилласан бол 6 сарын,
- ажилтан тус байгууллагад 20-с дээш жил хүртэл ажилласан бол 7 сарын үндсэн цалинтай тэнцэх

5.4 Ажиллагсадын нийгмийн баталгааг хангах зорилгоор ажиллагсадыг орон сууцаар хангах үүднээс орон сууц бариулах, худалдан авахад онцгой анхаарч үе шаттайгаар, төлөвлөгөөтэйгээр дэмжлэг тусламж үзүүлнэ.

5.5 Ажилтны гэр бүлийн нэг гишүүнд ногдох орлого нь амьжиргааны баталгаажих доод төвшингөөс бага бол ажилтны өргөдөл, холбогдох баримт бичгийг үндэслэн жилд нэг удаа 200 000 /хоёр зуун мянга/-н төгрөгийн буцалтгүй тусламж үзүүлнэ.

5.6 Алдарт эхийн 2 дугаар одон авсан эхэд 300 000 /гурван зуун мянга/ төгрөг, 1 дүгээр одон авсан эхэд 500 000 /таван зуун мянга/ төгрөгийг 1 удаагийн тэтгэмж олгоно.

5.7 Шинээр хүүхэдтэй болсон ажилтанд 300 000 /гурван зуун мянга/ төгрөгийн тэтгэмж олгоно.

5.8 Анх удаа шинээр гэр бүл болж байгаа эсвэл анх удаа шинээр байр барих болон худалдан авч байгаа ажилтанд холбогдох баримт бичгийг үндэслэн нэг удаа 1 000 000 /нэг сая/ төгрөгийн дэмжлэг үзүүлнэ.

5.9 Ажилтанд гачигдал гарсан тохиолдолд дараах байдлаар мөнгөн тусламж үзүүлнэ. Үүнд:

5.9.1 Төрсөн эцэг эх, эхнэр, нөхөр, төрсөн ах эгч дүү, ач зээ, хүүхэд нас барсан бол 2 000 000 /хоёр сая/ төгрөг,

5.9.2 Өвөг эцэг, эмэг эх нас барсан бол 800 000 /найман зуун мянга/ төгрөг,

5.9.3 Ажилтан өөрөө нас барсан тохиолдолд түүний 6 сарын үндсэн цалингаас багагүй хэмжээний нэг удаагийн буцалтгүй тусламжийг ар гэрт нь олгоно.

5.10 Ажилтан өөрөө хүнд өвдөх, удаан хугацааны эмчилгээ сувилгаа хийлгэх /эмчийн магадалгаагаар 30 хоногоос дээш хугацаагаар/ тохиолдолд байгууллагаас 500 000 /таван зуун мянга/ хүртэл төгрөгийн тусламж үзүүлнэ.

5.11 Хүнд өвчин /бүх төрлийн хортой хавдар, осол аваарь/-ийн улмаас хөдөлмөрийн чадвараа хэсэгчлэн болон бүрэн алдаж групп тогтоолгосон тохиолдолд 1 сарын үндсэн цалинтай тэнцэх хэмжээний буцалтгүй тусламж олгоно.

5.12 Байгалийн гэнэтийн аюул, давагдашгүй хүчин зүйл /гал, усны үер, газар хөдлөлт/-д өртсөн ажилтны өөрийн болон түрээсийн байранд хохирол учирсан тохиолдолд 300 000 /гурван зуун мянга/-н төгрөгийн буцалтгүй тусламж үзүүлнэ.

5.13 Галлагаатай байр болон гэрт амьдардаг ажилтанд өвлийн бэлтгэлээ хангахад зориулж газрын нөөц бололцоонд тулгуурлан түлээ нүүрсний тусламж үзүүлж болно.

5.14 Ажилтны хоолны мөнгийг ажлын нэг өдрийн 5000 төгрөгөө тооцож олгоно. /2023 оны зардалд тусган хэрэгжүүлэх/

### **Зургаа. Эрүүл ахуй, Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал**



6.1. Хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагаа, эрүүл ахуйн сургалтыг ажил олгогч зохион байгуулах бөгөөд ҮЭ-н хороо дэмжиж ажиллана.

6.2. Батлагдсан нормын дагуу чанарын шаардлага хангасан ажлын байрны онцлогт тохирсон хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага хангасан ажлын хувцас, хэрэгслээр хангана. Мөн ажлын тусгай хувцас хэрэгслийг батлагдсан хуваарийн дагуу угааж, цэвэрлэж, ариутгана.

6.3. Ажилтны эрүүл ахуйн шаардлага хангасан ажлын байраар хангах буюу ажлын байрны нөхцлийг тогтмол сайжруулах арга хэмжээ авна.

6.4. Ажил олгогч нь эрүүл мэндийн хугацаат үзлэгт жилд нэг удаа ажилтнуудыг оруулах эмнэлгийн үзлэгийн жагсаалтыг батлан, шинжилгээнд хамруулж зардлыг хариуцна.

6.5. Биеийн тамир, спортын тухай Монгол улсын хуулийн 13 дугаар зүйлийн 13.1 дэх хэсэг болон Засгийн газраас 2009 онд баталсан “Зөв хооллох, дасгал хөдөлгөөнийг дэмжих үндэсний стратеги” -ийн хүрээнд ажилчдыг хөдөлгөөний хомстолоос сэргийлэх, биеийн тамир, дасгал хөдөлгөөний байнгын хөтөлбөртэй болгох, биеийн тамирын заалаар хангах, эрүүл чийрэг байхад чиглэсэн бусад арга хэмжээг үе шаттайгаар хамтран авч хэрэгжүүлнэ.

6.6. Ажилтнуудын дархлааг сэргээх зорилгоор хавар, намрын улиралд витаминжуулалт олгоно.

#### **Долоо. ҮЭ-ийн хорооны эрхийг хангах**

7.1 “Үйлдвэрчний эвлэлүүдийн эрхийн тухай” “Хөдөлмөрийн тухай” хуулиудад үйлдвэрчний эдлэлийн байгууллагуудын эрх үүрэг, оролцооны талаар заасан заалтуудыг хэрэгжүүлэх бололцоо, нөхцөлөөр бүрэн хангана.

7.2 Хөдөлмөрийн харилцаа, нийгмийн хамгаалалтай холбогдсон дүрэм, журам батлан гаргахад ҮЭ-ийн хорооны саналыг авч байна.

7.3 ҮЭ-ийн хорооны гишүүдийн татварыг ажилтны саналыг үндэслэн сар бүрийн олговол зохих цалин хөлснөөс 1 хувиар тооцон бэлэн бусаар хурааж, ҮЭ-ийн хорооны дансанд шилжүүлнэ.

7.4 ҮЭ-ийн сонгуультнуудыг болон гишүүдээс жилд нэг удаа 2 хүнийг Олон улсын болон салбар, орон нутгийн хурал зөвөлгөөнд оролцоход нь ажлаас цалинтай чөлөө олгож, зардлыг олгох талаар дэмжлэг үзүүлнэ.

7.5 ҮЭ-ийн сонгуультнуудыг нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэх, урамшуулалт цалин хөлс олгох, аливаа арга хэмжээнд нийт ажилтнуудын нэгэн адил хамруулна.

7.6 Байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журам болон ажилтнуудын эрх ашигтай холбогдох асуудлаар гарсан аливаа шийдвэрийг ҮЭ-ийн хороонд танилцуулна. Шаардлагатай тохиолдолд шийдвэр гаргах эрх бүхий хурал, зөвөлгөөнд ҮЭ-ийн төлөөллийг оролцуулж болно.

#### **Найм. Хамтын гэрээний түншлэлийн тогтолцоог хөгжүүлэх талаар**

8.1 “Хөдөлмөрийн тухай” хуулийн хэрэгжилтэд жил бүр хамтран хяналт тавьж дор дурьдсан асуудалд онцгой анхаарч ажиллана.

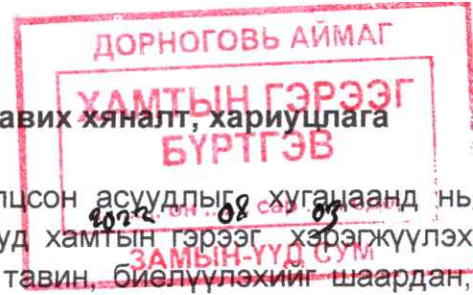
8.1.1 Цалин хөлсны асуудал

8.1.2 Илүү цагаар ажиллуулах асуудал

8.1.3 Хамтын гэрээ байгуулах, хэрэгжүүлэх

8.1.4 Хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагаа, эрүүл ахуйн нөхцөл, ажлын байр

**Ес. Хамтын гэрээний хугацаа, биелэлтэнд тавих хяналт, хариуцлага**



9.1. Хамтын гэрээний харилцан тохиролцсон асуудлыг хугацаанд нь биелүүлэх үүргийг талууд харилцан хүлээж, талууд хамтын гэрээг хэрэгжүүлэх төлөвлөгөөг гарган биелэлтийг хангахад хяналт тавин, биелүүлэхийг шаардан, биелэлтийн явцыг “ШТШАБ”ТӨААТҮГ-ын хамт олонд мэдээллэнэ.

9.2. Хамтын гэрээний төслийг боловсруулах, хэрэгжилтийг шалгах, дүгнэх ажилд ажилтны ажиллах боломжоор хангана.

9.3. Гэрээний хэрэгжилтийн биелэлтийг бүтэн жилээр дүгнэж, жилийн тайланг дараа оны эхний сард ҮЭ-ийн хорооны дарга, тэргүүлэгчид нийт ажилтанд мэдээлэл хийж, гэрээний хоёр талын эрх ашигтай холбоотой асуудал, хууль тогтоомжийг танилцуулж, тайлагнана.

9.4. Ажил олгогчийн зүгээс зохион байгуулж байгаа олон нийтийн үйл ажиллагаанд хамт олныг идэвхтэй хамруулах, үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх талаар Үйлдвэрчний эвлэлийн хороо идэвх санаачилгатай ажиллана.

9.5. Хамтын гэрээг биелүүлээгүйгээс үүдэн гарах хариуцлагыг хууль тогтоомжид заасны дагуу шийдвэрлэнэ.

9.6. Хамтын гэрээ байгуулах, хэрэгжүүлэх явцад талуудын хооронд үүссэн маргааныг хамтран хэлэлцэн тохирох бөгөөд тохиролцоонд хүрэхгүй тохиолдолд хууль тогтоомжийн дагуу шийдвэрлэнэ.

**ГЭРЭЭ БАЙГУУЛСАН:**


**АЖИЛ ОЛГОГЧИЙГ ТӨЛӨӨЛЖ:**

АЖЛЫН ХЭСГИЙН ДАРГА  
“ШТШАБ” ТӨААТҮГ-ЫН ЕРӨНХИЙ  
ИНЖЕНЕР

 Т.МӨНХЗАЯА

**ГИШҮҮД:**

“ШТШАБ” ТӨААТҮГ-ЫН ЕРӨНХИЙ  
НЯГТЛАН БОДОГЧ

 Б.ДЭЛГЭРДАЛАЙ


“ШТШАБ” ТӨААТҮГ-ЫН ЭДИЙН  
ЗАСАГЧ

 Т.НАРАНБААТАР

**АЖИЛТНЫГ ТӨЛӨӨЛЖ:**




“ШТШАБ” ТӨААТҮГ-ЫН АЖИЛТНЫ  
ҮЙЛДВЭРЧНИЙ ЭВЛЭЛИЙН  
ХОРООН ДАРГА

 Б.МӨНХ-УНДРАЛ

“ШТШАБ” ТӨААТҮГ-ЫН АРХИВ, БИЧИГ  
ХЭРГИЙН АЖИЛТАН

 О.ГЭРЭЛМАА

“ШТШАБ” ТӨААТҮГ-ЫН ШИНЖЭЭЧ  
МЭРГЭЖИЛТЭН

 С.ГЭРЭЛТУЯА