

Загвар

ХӨДӨЛМӨРИЙН ГЭРЭЭ

2022 оны ..-р сарын...-ний өдөр Дугаар ... Мандалговь хот Энэхүү хөдөлмөрийн гэрээг Монгол Улсын Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 47 дугаар зүйлийн 47.1, 50 дугаар зүйлийн 50.1 дэх хэсгийг тус тус үндэслэн нэг талаас “.....”, түүнийг төлөөлж (цаашид “Ажил олгогч” гэх), нөгөө талаас Регистрийн дугаартай ургийн овогтой -ийн нар (цаашид “Ажилтан” гэх) (хамтад нь “Талууд” гэнэ) гэх нар 2022 оны дүгээр сарын ... -ний өдрөөс ажил үүргээ гүйцэтгэн хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг эхлүүлэхээр харилцан тохиролцож энэхүү Хөдөлмөрийн гэрээг байгуулав.

Талуудын хооронд байгуулагдсан хөдөлмөрийн гэрээний нэмэлт нөхцөл, гэрээний нэмэлт, өөрчлөлт, дагалдах гэрээ, эд хөрөнгө хүлээлцсэн акт, баримт бичиг нь энэхүү Гэрээний салшгүй хэсэг байна.

НЭГ. ГЭРЭЭНИЙ ГОЛ НӨХЦӨЛ

1. Ажлын байрны нэр:
2. Гүйцэтгэх ажил үүрэг: Ажилтан нь энэхүү гэрээний хавсралт болох Ажлын байрны тодорхойлолтод заасан ажил үүрэг хийж гүйцэтгэнэ.
3. Ажил үүрэг гүйцэтгэх байршил: (ажилтан гүйцэтгэх ажил үүрэгтэйгээ холбоотойгоор хүрэлцэн очих ёстой ажил олгогчийн шууд ба шууд бус хяналтын дор байх бүх байрыг хамааруулан ойлгоно. Зайнаас, гэрээсээ ажиллах үед байршил заавал тодорхой заана)
4. Цалин хөлсний хэмжээ: - Үндсэн цалин төгрөг
- Ажлын үр дүнгийн гүйцэтгэлээр олгох цалин: хувь, дүн: төгрөг
- Хуульд заасан бусад нэмэгдлийг байгууллагын цалин хөлсний журмаар олгох
5. Хөдөлмөрийн нөхцөл: Хэвийн Хэвийн бус
6. Хөдөлмөрийн гэрээний хугацаа: Хугацаагүй

ХОЁР. ГЭРЭЭНИЙ БУСАД НӨХЦӨЛ

1. Ажлын цагийн төрөл, үргэлжлэх хугацаа

- Ердийн цаг: Ажлын долоо хоногт ажиллах цаг 40, өдрийн ажлын цагийн үргэлжлэл 8 цаг байна.

- Оргил ачааллын үед ажил үүргийн онцлогоос шалтгаалан ажлын цагийн үргэлжлэх хугацааг өөрөөр тогтоож болно.

- Долоо хоногийн ажлын цагийн дээд хязгаар нь 56 цагаас илүүгүй байна. Өдөрт ажиллах илүү цагийн хязгаар нь дөрвөн цагаас илүүгүй байна.

2. Ажил амралтын горим

- Хооллох цагийн завсарлага өдөрт цагаас цагийн хооронд байна.

- Цалин хөлс олгох: Ажилтны цалинг сард 2 удаа буюу сар бүрийн, - ны өдрүүдэд олгох ба цалин олгох өдөр нь долоо хоног бүрийн амралтын болон нийтээр амрах баярын өдөр таарвал өмнөх ажлын өдөрт нь олгоно.

3. Бусад хангамж:

- Шагнал, урамшуулал (Ажлын үр дүн, гүйцэтгэлээс хамаарч олгох бөгөөд “Урамшууллын журам”-ын дагуу олгоно)

- Ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгсэл, хор саармагжуулах дараах бүтээгдэхүүнийг зохих стандарт, нормын дагуу олгоно. Үүнд:

Ажлын тусгай хувцас

Хамгаалах хэрэгсэл

Хор саармагжуулах хоол хүнсний бүтээгдэхүүн

ГУРАВ. АЖИЛТНЫ ЭРХ, ҮҮРЭГ

1. Ажил олгогчтой сайн дурын үндсэн дээр хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах, өөрчлөх, цуцлах;

2. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага, стандартад нийцсэн ажлын байранд ажиллах, энэ талаар бодит мэдээлэл авах;

3. Гүйцэтгэсэн ажил үүрэгтээ тохирсон цалин хөлс авах, ээлжийн амралт эдлэх, зохих журмын дагуу хувийн чөлөө авах;

4. Хөдөлмөрлөх эрх, хууль ёсны ашиг сонирхол нь зөрчигдсөн гэж үзвэл эрх бүхий этгээдэд гомдол гаргах;

5. Нийгмийн болон эрүүл мэндийн даатгалын шимтгэл төлөлт, баталгаажилтад хяналт тавих, буруу, дутуу бичилт, алдааг залруулахыг шаардах;

6. Ажил үүргээ биечлэн, үнэнчээр, өөрийн ур чадвар, боломжоо дайчлан зохих ёсоор гүйцэтгэх;

7. Хөдөлмөрийн хууль тогтоомж, хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээр, хөдөлмөрийн гэрээ, хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээг дагаж мөрдөх, ажлын цагийг баримтлах, ажлын цагийг гагцхүү ажил үүргээ гүйцэтгэхэд зарцуулах;

8.Ажилдаа ирэхдээ ажил үүргээ гүйцэтгэх чадвартай байх, ажил үүрэг гүйцэтгэх явцдаа согтууруулах ундаа болон мансууруулах эм, сэтгэцэд нөлөөт бодис хэрэглэхгүй байх, дарамт, хүчирхийлэл, бэлгийн дарамт үзүүлэхгүй байх;

9.Ажил олгогч тусгайлан зөвшөөрснөөс бусад тохиолдолд түүний эрхэлж байгаа үйл ажиллагаатай шууд өрсөлдсөн, давхацсан аливаа ажил, үйлчилгээ эрхлэхгүй байх;

10.Техник, технологийн горим баримтлах, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн хууль тогтоомжийн чиглэлээр ажил олгогчоос өгсөн үүрэг даалгаврыг мөрдөж ажиллах;

11.Өөрийн болон бусдын амь нас, эрүүл мэнд, ажил олгогчийн эд хөрөнгөд аюултай нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд ажил олгогч, шууд харьяалагдах удирдах албан тушаалтанд нэн даруй мэдээлэх;

12.Ажил олгогчийн удирдах чиг үүргээ хэрэгжүүлэх эрхэд хүндэтгэлтэй хандах, ажил олгогч, ажил олгогчийн төлөөлөгчийн хууль ёсны үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь бүрэн биелүүлэх;

13.Ажил үүргээ гүйцэтгэх явцад байгууллага, хувь хүний нууц, ажил олгогчийн бизнестэй холбоотой мэдээллийг олж мэдсэн, түүнтэй танилцсан бол задруулахгүй байх;

14.Ажил олгогчийн шаардсанаар ажил үүрэгтэйгээ холбоотой мэдээллийг ажил олгогчид үнэн зөвөөр өгөх, хийсэн ажлаа тайлагнах;

15.Нийгмийн болон эрүүл мэндийн даатгалд албан журмаар даатгуулах;

16.Мэргэшил, ур чадвараа дээшлүүлэх;

ДӨРӨВ. АЖИЛ ОЛГОГЧИЙН ЭДЛЭХ ЭРХ, ХҮЛЭЭХ ҮҮРЭГ

1.Хөдөлмөрийн тухай хууль болон Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль, байгууллагын хэмжээнд мөрдөх дотоод хэм хэмжээнд заасан эрхийг эдлэн, үүргийг хүлээж ажиллана.

2.Ажилтанд ажлын талаар зайлшгүй шаардлагатай Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн сургалт, зааварчилгааг Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуульд заасны дагуу тогтмол өгч байх.

3.Холбогдох албан тушаалтны шийдвэр, дүрэм журмын дагуу ажилтны үндсэн цалин, нэмэгдэл хөлс, олговор болон урамшууллын хэмжээнд түүний ур чадвар, хүлээсэн үүрэг, хариуцлагыг үндэслэн өөрчлөлт оруулах эрхтэй.

4.Ажилтны нийгмийн асуудал мөн сургалтанд хамрагдах, мэдлэг мэргэжлээ дээшлүүлэхэд нь дэмжлэг тусалцаа үзүүлэх, ажилтны хүсэлтээр ажлын уян хатан цагийн зохицуулалт хэрэглэх.

5.Ажилтны зүгээс энэхүү гэрээний нөхцөлийн хүрээнд гаргасан санал гомдол, хүсэлт өргөдлийг хүлээн авч зохих журмын дагуу шийдвэрлэнэ.

6.Ажилтны идэвх чармайлт, ажлын гүйцэтгэлийн биелэлт буюу үр дүн, бүтээлч байдал, шинэ санал, санаачилга дэвшүүлэх, байгууллагад арвилан хэмнэлт гаргасан зэргийг бодитой үнэлэн дүгнэж, зохих шагнал урамшуулал олгож болох бөгөөд төр засгийн шагналд тодорхойлох.

7.Ажил олгогчийн зүгээс ажилтны ажил үүргийн хуваарь, ажлын байрны тодорхойлолтод өөрчлөлт оруулж болох бөгөөд түүнийг оновчтой зөв зохион байгуулж, өөрчлөлтийн талаар тухай бүр ажилтанд мэдэгдэнэ.

8.Хууль, хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээнд нийцүүлэн хөдөлмөрийн сахилгын шийтгэл, эд хөрөнгийн хариуцлага ногдуулах, эд хөрөнгийн дутагдал, өр төлбөр гарсан тохиолдолд Хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээ, бусад хууль журмын дагуу сахилгын болон эд хөрөнгийн хариуцлагын арга хэмжээ авч нөхөн төлүүлэх, хэрэв хохирлын хэмжээ ажилтны нэг сарын цалин хөлсний хэмжээнээс хэтэрсэн бол шүүхэд хандаж шийдвэрлүүлэх.

9.Ажил эрхлэлт, хөдөлмөрийн харилцаанд ялгаварлан гадуурхалт, захиргааны дарамт, хүчирхийлэл, бэлгийн дарамтаас урьдчилан сэргийлэх, таслан зогсоох, гарсан гомдлыг шийдвэрлэх журмыг хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээнд тусгаж, дарамт, хүчирхийлэл, бэлгийн дарамтыг үл тэвчих орчныг бүрдүүлэх.

10.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага, стандартад нийцсэн, ялгаварлан гадуурхалт, дарамт, хүчирхийлэл, бэлгийн дарамтаас ангид ажлын байраар хангах, энэ талаар гаргасан хууль тогтоомж, стандартыг хэрэгжүүлэх

11.Ажилтныг нийгмийн болон эрүүл мэндийн даатгалд албан журмаар даатгуулах, хуульд заасан хэмжээгээр шимтгэл төлөх, тайлагнах, нийгмийн болон эрүүл мэндийн даатгалын шимтгэл төлснийг баталгаажуулан ажилтанд жилийн эцэст өгч байх.

12.Ажил олгогч ажилтны хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг дуусгавар болгосон тухай шийдвэрийг ажил хүлээлцэхээс өмнө бичгээр гаргаж, ажилтанд танилцуулж, уг шийдвэрийн нэг хувийг өөрт нь хүлээлгэн өгнө.

**ТАВ. ХӨДӨЛМӨРИЙН ЭРХЛЭЛТИЙН ХАРИЛЦААГ/ГЭРЭЭГ
ЦУЦЛАХ, ДУУСГАВАР БОЛГОХ НӨХЦӨЛ**

1.Хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 78 дугаар зүйлд зааснаар дуусгавар болгоно.

2.Хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг цуцлах санаачлагыг аль ч тал гаргаж болно. Ажилтан хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг цуцлах бол ажил олгогчид 30 хоногийн өмнө бичгээр мэдэгдэнэ.

3.Ажилтан доорх зөрчлүүдийн аль нэгийг гаргасан нь тогтоогдсон тохиолдолд ажил олгогчийн санаачилгаар энэхүү гэрээг цуцална. (Ажил үүргийн онцлогтой холбоотой ажил олгогч ажилтан нар харилцан тохиролцож ноцтой зөрчлүүдийг нэрлэн заах)

.....
.....

3.1.Ажилтантай байгуулсан хөдөлмөрийн гэрээг цуцлах сахилгын шийтгэл ногдуулахдаа ажилтнаас тайлбар авч ажилтны ажил хэргийн байдал, ур чадвар, туршлага, гаргасан зөрчлийн хор уршиг, гэм буруугийн санаатай болон болгоомжгүй хэлбэр, учруулсан хохирлын хэр хэмжээ, гарцаагүй байдал зэрэг, сахилгын зөрчил үйлдсэн үйл баримт, шалтгаан нөхцөл байдлыг тал бүрээс нь бүрэн тогтоох зарчмыг баримтлах бөгөөд сахилгын шийтгэл ногдуулах шийдвэр гаргахдаа харгалзан үзнэ.

ЗУРГАА. ЭД ХӨРӨНГИЙН ХАРИУЦЛАГА ХҮЛЭЭЛГЭХ

1.Хөдөлмөрлөх үүргээ биелүүлэх явцдаа өөрийн буруугаас байгууллагад эд хөрөнгийн хохирол учруулсан ажилтан Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 130, 131 дүгээр зүйлд зааснаас бусад тохиолдолд нь тус хуулийн 129 дүгээр зүйлийн 129.2 дахь хэсэгт зүйлд заасны дагуу эд хөрөнгийн хязгаарлагдмал хариуцлага хүлээнэ.

2.Ажилтан нь эд хөрөнгийн бүрэн хариуцлага бүхий ажлын байрны жагсаалтад заасан эд хариуцагч бол Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 131 дүгээр зүйлд заасны дагуу эд хөрөнгийн бүрэн хариуцлага хүлээлгэнэ.

ДОЛОО. ХӨДӨЛМӨРИЙН МАРГААН БА ХЭЛЭЛЦЭЭР

1.Энэхүү гэрээний агуулга, заалтуудтай холбоотой аливаа нэг маргаан гарсан тохиолдолд, талууд эхлээд аль болох эвийн журмаар шийдвэрлэнэ.

2.Эвийн журмаар шийдвэрлэх боломжгүй тохиолдолд Хөдөлмөрлөх эрхийн маргаан таслах комисс, сум, дүүргийн хөдөлмөрийн эрхийн маргаан зохицуулах гурван талт хороонд хуульд заасан хугацаанд хандаж шийдвэрлүүлнэ.

3.Хөдөлмөрлөх эрхийн маргаан таслах комисс, сум, дүүргийн хөдөлмөрийн эрхийн маргаан зохицуулах гурван талт хорооны шийдвэрийг хүлээн зөвшөөрөхгүй бол дараа нь шүүхэд хандаж асуудлаа шийдвэрлүүлнэ.

НАЙМ. БУСАД НӨХЦӨЛ

1.Энэхүү гэрээ нь Талууд гарын үсэг зурж, тамга тэмдгээр баталгаажуулсан өдрөөс эхлэн хүчин төгөлдөр үйлчилж эхлэх ба 2 хувь үйлдэн, талууд тус бүр нэг хувийг хадгалсан нь нэгэн адил хуулийн хүчинтэй байна.

2.Энэхүү гэрээнд Талууд харилцан тохиролцож нэмэлт өөрчлөлт оруулна.

Гэрээг байгуулсан:

АЖИЛ ОЛГОГЧ:

АЖИЛТАН: