

ҮНДЭСНИЙ АУДИТЫН ГАЗАР

ТАМГЫН ДАРГА

БАТЛАВ.

Ц.ГАНБОЛД

Огноо: 2021 оны 03 дугаар сарын 29-ний өдөр

**“ИРГЭН ХУУЛИЙН ЭТГЭЭДЭД ГАЗАР ОЛГОЛТЫН БАЙДАЛ, ГАЗАР
ЭЗЭМШИХ, АШИГЛАХ ЭРХИЙН ГЭРЧИЛГЭЭНД ӨӨРЧЛӨЛТ ОРУУЛАХ
ШИЙДВЭР, ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА НЬ ГАЗРЫН ТУХАЙ ХУУЛЬД НИЙЦСЭН
ЭСЭХ/2015-2018/ СЭДЭВТ АУДИТААР ҮАГ-ЫН ТОГТООСОН АКТ, ХОЛБОГДОХ
БАЙГУУЛЛАГА, АЛБАН ТУШААЛТАНД ӨГСӨН АЛБАН ШААРДЛАГА
ЗӨВЛӨМЖИЙН МӨРӨӨР АВЧ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ
ХЭРЭГЖИЛТЭД ХИЙХ ДАВТАН АУДИТ”-Д ДҮГНЭЛТ ГАРГАХ ШИНЖЭЭЧ
СОНГОН ШАЛГАРУУЛАХ БАРИМТ БИЧИГ**

Шинжээч сонгох урилгын дугаар: № 03-06

Гэрээний дугаар:

УЛААНБААТАР ХОТ

2021 он

ШИНЖЭЭЧ СОНГОХ УРИЛГА

Дугаар № 03-06

2021 оны 03 дугаар сарын 30-ны өдөр

Улаанбаатар хот

Үндэсний аудитын газар нь "Иргэн хуулийн этгээдэд газар олголтын байдал, газар эзэмших, ашиглах эрхийн гэрчилгээнд өөрчлөлт оруулах шийдвэр, үйл ажиллагаа нь Газрын тухай хуульд нийцсэн эсэх/2015-2018/ сэдэвт аудитаар ҮАГ-ын тогтоосон акт, холбогдох байгууллага, албан тушаалтанд өгсөн албан шаардлага зөвлөмжийн мөрөөр авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний хэрэгжилтэд хийх давтан аудит"-д шинжээчийн дүгнэлт гаргах зорилгоор шинжээч сонгон шалгаруулж, зөвлөх үйлчилгээний гэрээ байгуулахаар төлөвлөж байгаа тул зөвлөхийн үйлчилгээ үзүүлэх хүсэлтэй хувь хүн/баг/, хуулийн этгээдийг саналаа ирүүлэхийг урьж байна.

Энэхүү үйл ажиллагаа нь Монгол Улсын Ерөнхий аудиторов 2020 оны А/82 дугаар тушаалын хавсралтаар батлагдсан "Шинжээч сонгон шалгаруулах, гэрээ байгуулах, дүгнэх, гүйцэтгэсэн ажлын чанарыг хянах журам"-ын хүрээнд хэрэгжих болно.

Шинжээчийн сонгох урилга нь дараах бүрдэл хэсгүүдтэй. Үүнд:

- Ажлын даалгавар
- Саналын жишиг баримт бичиг
- Гэрээний ерөнхий, тусгай нөхцөл

Шинжээч нь ҮАГ-2020/43А ажлын даалгаварт тусгагдсан ажилбаруудад дүгнэлт гаргаж, тайлан боловсруулж хүлээлгэн өгч ажиллах бөгөөд мөн даалгаварт тусгагдсан шаардлага хангахуйц тухайн чиглэлээр мэргэшсэн, ажлын дадлага туршлагатай хүний нөөцийг санал болгож, ажлыг гэрээ байгуулснаас хойш ажлын 22 хоногт багтаан хийж гүйцэтгэнэ.

Чадварыг нэмэгдүүлж сайжруулах зорилгоор зөвлөхүүд түншлэлийн хэлбэрээр оролцож болох ба Түншлэлийн гэрээ байгуулан баталгаажуулж ирүүлэх шаардлагатай. /Гэрээнд түншлэлийн төлөөлөх эрх бүхий гишүүн болон түншлэлийн гишүүдийг тодорхойлж, түншлэлийн гишүүд тус бүрийн гүйцэтгэх ажил, үүргийг тусгасан байна/

Сонирхсон этгээд нь холбогдох мэдээллийг 2021 оны 04 дүгээр сарын 06-ны өдрийн 17 цаг 30 минутаас өмнө авч болох бөгөөд мэдүүлгээ 2021 оны 04 дүгээр сарын 07-ны өдрийн 11 цаг 00 минутын дотор ирүүлнэ үү. Хугацаа хоцорсон мэдүүлгийг хүлээн авахгүй болно.

Нэмэлт мэдээллийг авч болох албан тушаалтан: Аудитын нэгдүгээр газрын Шилэн дансны хяналтын хэлтсийн дарга Д.Отгонбаяр. Ажлын утас: 261729. гар утас: 94005050.

Саналыг цаасан болон цахим /pdf файл/ хэлбэрээр доорх хаягаар ирүүлнэ үү.

Үндэсний аудитын газрын Санхүү, хөрөнгө оруулалтын хэлтсийн Худалдан авах үйл ажиллагаа хариуцсан шинжээч Н.Цэнд-Аюуш tsend-ayushn@audit.gov.mn. Ажлын утас: 263533, гар утас: 88051068

Захиалагчийн хаяг: Үндэсний аудитын газар. 15160 Улаанбаатар хот. Чингэлтэй дүүрэг, Бага тойруу-3, Засгийн газрын IV байр, 04 дүгээр давхар, Утас 26 35 33, www.audit.mn

М. Сэмбэлс (Холбоо)
07/19

БАТЛАВ.

МОНГОЛ УЛСЫН ЕРӨНХИЙ АУДИТОРЫН ОРЛОГЧ БӨГӨӨД
ТЭРГҮҮЛЭХ АУДИТОР О.ТЭНГИС

**НИЙЦЛИЙН АУДИТАД ОРОЛЦУУЛАХ ШИНЖЭЭЧИЙН
АЖЛЫН ДААЛГАВАР**

2020 оны 12 дугаар сарын
15-ны өдөр

Дугаар УАА-2020/424 Улаанбаатар хот

Ажлын зорилго: Төрийн аудитын тухай хуулийн 15 дугаар зүйлийн 15.1.1 дэх заалтыг үндэслэн “Иргэн, хуулийн этгээдэд газар олголтын байдал, газар эзэмших, ашиглах эрхийн гэрчилгээнд өөрчлөлт оруулах шийдвэр, үйл ажиллагаа нь Газрын тухай хуульд нийцсэн эсэх /2015-2018/” сэдэвт аудитаар Үндэсний аудитын газрын тогтоосон акт, холбогдох байгууллага, албан тушаалтанд өгсөн албан шаардлага, зөвлөмжийн мөрөөр авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний хэрэгжилтэд хийх давтан аудит” хийх ажлын хүрээнд газрын нэгдсэн сан, газрын кадастрын мэдээллийн сангийн үйл ажиллагаанд дүн шинжилгээ хийж, дүгнэлт, тайлан гарган, мэргэжлийн дэмжлэг үзүүлнэ.

Захиалагч: Үндэсний Аудитын газрын Нийцлийн аудитын газар

Шинжээч: Газрын кадастрын чиглэлийн мэргэжилтэн

**Ажил гүйцэтгүүлэх
хугацаа:** 1 сар

Эхлэх хугацаа: 2020 оны 12 дугаар сарын 15-ны өдөр

Байршил: Улаанбаатар хот, Монгол улс

Нэг. Ерөнхий зүйл

- 1.1. Үндэсний аудитын газар Төрийн аудитын тухай хууль, УИХ-ын Төсвийн байнгын хорооны “Аудитын сэдэв батлах тухай” 2019 оны 05 дугаар тогтоолыг үндэслэн Үндэсний аудитын газрын 2020 онд хийх аудитын төлөвлөгөөний дагуу тус давтан аудитыг гүйцэтгэнэ.
- 1.2. Төрийн аудитын байгууллагаас 2019 онд гүйцэтгэсэн “Иргэн, хуулийн этгээдэд газар олголтын байдал, газар эзэмших, ашиглах эрхийн гэрчилгээнд өөрчлөлт оруулах шийдвэр үйл ажиллагаа нь газрын тухай хуульд нийцсэн эсэх 2015-2018 он” аудит /цаашид “Өмнөх аудит” гэх/-ыг гүйцэтгэсэн. Тус аудитаар өгсөн акт, албан шаардлага, зөвлөмжийн хэрэгжилтэд хийгдэх аудит /цаашид “давтан аудит” гэх/-д мэргэжлийн дэмжлэг, туслалцаа үзүүлж, дүгнэлт, тайлан гаргана.
- 1.3. Шинжээч нь тус аудитад гүйцэтгэлийн болон тайлагналын үе шатны ажилд захиалагчаас өгсөн ажлын даалгавараар өгөгдсөн ажлыг гүйцэтгэнэ.

Хоёр. Шинжээчийн гүйцэтгэх ажил үүрэг

- 2.1. Шинжээч нь энэхүү ажлын даалгаварт тусгагдсан ажлыг хэрэгжүүлэхдээ Нийцлийн аудитын журам, стандартыг мөрдөж аудитын багтай хамтран

нийцлийн аудитын гүйцэтгэлийн болон тайлан боловсруулах үе шатны ажилд оролцож чанартай, үр дүнтэй аудитын тайланг бэлтгэхэд чиглэсэн мэргэжлийн туслалцаа үзүүлнэ.

- 2.2. Шинжээч нь нийцлийн аудитын гүйцэтгэлийн болон тайлан боловсруулах үе шатанд дараах асуудлын хүрээнд захиалагчаас өгсөн даалгаврыг тогтоосон хугацаанд гүйцэтгэж, аудитын дүнд үндэслэн мэргэжлийн дүгнэлт гаргаж, тайлан боловсруулна. Үүнд:
- Өмнөх аудитаар ГЗБГЗЗГ-т өгсөн албан шаардлага, зөвлөмжийн хүрээнд газрын кадастрын мэдээллийн санд нэгж талбар шинээр бүртгэсэн, өөрчлөлт оруулсан шийдвэр үйл ажиллагаанд Газрын тухай хууль, тогтоомжид нийцсэн эсэхэд захиалагчаас өгсөн даалгаврын дагуу судалгаа, дүн шинжилгээ хийж, мэргэжлийн дүгнэлт гарган тайлагнах;
 - Өмнөх аудитаар БОАЖЯ-д өгсөн албан шаардлага, зөвлөмжийн хүрээнд газрын кадастрын мэдээллийн санд нэгж талбар шинээр бүртгэсэн, өөрчлөлт оруулсан шийдвэр үйл ажиллагаа нь Газрын тухай хууль, тогтоомжид нийцсэн эсэхэд захиалагчаас өгсөн даалгаврын дагуу судалгаа, дүн шинжилгээ хийж, мэргэжлийн дүгнэлт гарган тайлагнах;
 - Дээрх байгууллагууд газрын кадастрын мэдээллийн сангийн нэгж талбарын өөрчлөлт, шинэчлэлтийг хийхдээ холбогдох байгууллага нь хянаж, кадастрын мэдээллийн санд бүртгэсэн эсэхэд судалгаа хийж дүгнэлт гаргах;
 - Захиалагчаас өгсөн даалгаврын дагуу Төв аймгийн Эрдэнэ сумын нутагт хээрийн судалгааны ажил гүйцэтгэж, хэмжилт хийн, нэгж талбарын хувийн хэрэг, Газрын улсын бүртгэл, кадастрын мэдээллийн сангийн зурагтай тулган, дүн шинжилгээ хийж дүгнэлт гаргах;
 - Газрын кадастрын мэдээллийн сан бүрдүүлэх, өөрчлөлт оруулах үйл ажиллагаанд холбогдох байгууллага, албан тушаалтан нь хяналтыг хэрэгжүүлж байгаа эсэхэд дүн шинжилгээ хийж, тайлан, дүгнэлт гаргах.
- 2.3. Аудитын явцад аудитын багаас хүлээлгэн өгсөн баримт материалд газрын улсын бүртгэл, газрын кадастрын мэдээллийн сантай холбоотой хууль зүйн дүн шинжилгээ хийж, дүгнэлт гаргаж захиалагчид ирүүлнэ.
- 2.4. Аудитын сэдэвт хамаарах хууль эрх зүйн орчны дүн шинжилгээ хийж, тайлан боловсруулж захиалагчид ирүүлнэ.
- 2.5. Аудитын явцад нэмэлтээр тодруулах, шинжилгээ хийлгэж, дүгнэлт гаргуулах ажил үүргийг тухай бүр захиалагчаас өгч болно.

Гурав. Хүлээгдэж буй үр дүн

- 3.1. Шинжээч нь Үндэсний аудитын газартай гэрээ байгуулан ажиллах ба тус газрын Нийцлийн аудитын газрын аудитын багт мэргэжлийн дэмжлэг, туслалцаа үзүүлж, хамтран ажиллан, ажлын даалгаварт тусгагдсан ажлыг чанарын өндөр түвшинд гүйцэтгэж, ажлын үр дүнг тусгасан тайлан боловсруулж, гэрээнд заасан хугацаанд ирүүлсэн байна.

Дөрөв. Зохион байгуулалт

- 4.1. Шинжээч нь Үндэсний аудитын газрын Нийцлийн аудитын газрын аудитын багтай гэрээний хугацаанд хамтран ажиллаж, аудитын багаас өгсөн үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлнэ.

- 4.2. Шинжээч нь энэхүү ажлын даалгаврын хүрээнд Үндэсний аудитын газартай “Ажил гүйцэтгэх гэрээ” байгуулж, гүйцэтгэсэн ажлын үр дүн болох судалгаа, дүн шинжилгээ, дүгнэлт, тайлангийн үнэн зөв, иж бүрэн байдлыг бүрэн хариуцаж, тайланг Захиалагчид хугацаанд нь ирүүлнэ.
- 4.3. Талууд харилцан зөвшилцсөний үндсэн дээр ажлын даалгаварт нэмэлт, өөрчлөлт оруулж болох бөгөөд Захиалагчаас ажил гүйцэтгэх хугацаанд зөвлөхөөс гэрээгээр гүйцэтгэж байгаа ажилтай холбоотой мэдээллийг гаргуулан авч болно.
- 4.4. Шинжээч нь ажлын явцад илэрсэн, хэрэгжүүлэх явцад үүссэн, шийдвэрлэх боломжгүй асуудал бий болсон бол тухай бүр Захиалагч талын холбогдох албан тушаалтанд шууд мэдэгдэнэ.
- 4.5. Шинжээч нь төрийн болон албаны нууц, байгууллага, хувь хүний нууцыг чандлан хадгалах бөгөөд холбогдох журмын дагуу нууцын баталгаа гаргана.
- 4.6. Хуулийн дагуу ашиг сонирхлын зөрчилгүй гэдгээ илэрхийлэх, зөрчил үүссэн тухай мэдэгдэл, тайлбар гаргана.

Тав. Ажил гүйцэтгэж, тайлан ирүүлэх хугацаа

- 5.1. Шинжээч нь энэхүү ажлын даалгаварт заасан ажлын тайланг дараах хуваарийн дагуу Захиалагчид хүлээлгэн өгнө.
 - Ажлын даалгаврын 2.2, 2.3, 2.4, 2.5-д заасан ажлын тайланг гэрээ байгуулснаас хойш хуанлийн 20 хоногийн дотор баталгаажуулж ирүүлнэ.
 - Аудитын тайлан баталгаажих хүртэл хугацаанд аудитын багт тайлантай холбоотой тодруулга, мэдээлэл өгч ажиллана.
- 5.2. Шинжээч ажлын даалгаварт заасан ажлын гүйцэтгэлийн явцын тайланг 7 хоног тутамд дотор Захиалагчид бичгээр ирүүлнэ. Захиалагч шаардсан тохиолдолд явцын тайланг аудитын багт танилцуулах уулзалт хийж танилцуулах бөгөөд эцсийн тайлангийн талаар танилцуулгыг аудитын багт хийж, Захиалагчид хүлээлгэн өгнө.
- 5.3. Шинжээч нь ажлын даалгаварт тусгасан асуудлын хүрээнд эрх зүйн чадамж бүхий нотлох баримт дээр тулгуурлан дүгнэлт, зөвлөмж гаргаж, судалгаа шинжилгээ хийж ажлын тайланд тусгасан байна. Тайлан энэхүү ажлын даалгаварт заасан шаардлага хангаагүй тохиолдолд Захиалагчаас тайлангийн чанарыг сайжруулах хугацаа өгч, буцаана.
- 5.4. Тайлан нь бүтцийн хувьд нүүр хуудас, агуулга, товчилсон үгийн жагсаалт, үндсэн мэдээлэл, үндсэн хэсэг буюу дээр дурдсаны дагуу холбогдох судалгаа шинжилгээ, дүгнэлт, зөвлөмж, хавсралт бүхий агуулгатай байна.
- 5.5. Тайланг Захиалагчаас тогтоосон загварын дагуу гаргаж, холбогдох эрх бүхий этгээд гарын үсэг зурж баталгаажуулсан байна.

Зургаа. Тавигдах шаардлага болон ажлын туршлага

- 6.1. Ажлын даалгаварт заасан зорилтын хүрээнд мэргэжлийн дэмжлэг, туслалцаа үзүүлэх зөвлөх нь тухайн чиглэлээр мэргэшсэн, ажлын туршлагатай байна.
- 6.2. Шинжээч нь дараах боловсролын зэрэг, үндсэн мэргэжил, мэргэшлийн шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:
 - Газрын кадастр, газар зохион байгуулагч мэргэжлийн бакалавр болон түүнээс дээш зэрэгтэй байх;
 - Мэргэжлээрээ 5-с дээш жил ажилласан туршлагатай байх;
 - Англи хэлний зохих мэдлэгтэй байх;

- Газрын мэдээллийн нэгдсэн сан, компьютерын өргөн хэрэглээний болон зураглалын программ, орчин үеийн мэдээллийн системийн /ArcGIS, Quantum GIS, Erdas imagine, Map info, AutoCAD, PostGIS, ArcView, Auto CAD map, Land manager/ тэдгээртэй адилтгах бусад программ хангамжийг эзэмшсэн байх;
- Дүн шинжилгээ хийх, тайлан, баримт бичиг боловсруулах чадвартай байх;
- Багаар ажиллах, ачаалал даах чадвартай байх;
- Харилцааны өндөр соёлтой, үнэнч шударга, шуурхай байх;
- Ажлын даалгавар, ажил гүйцэтгэх гэрээнд заасан ажлыг мэргэжлийн болон чанарын өндөр түвшинд хийж шаардлагатай судалгаа, шинжилгээ, тооцоо бусад ажлыг хугацаанд нь үнэн зөв чанартай хийж гүйцэтгэх чадвартай байх;
- Төрийн болон албаны нууц, байгууллага болон хувь хүний нууцыг чандлан хадгалах;
- Totalstation, GNSSE болон тэдгээртэй адилтгах, ашиглалтын шаардлага хангасан хэмжилтийн багаж болон дрон, газрын кадастрын зураг авч, хэмжилт, боловсруулалт хийх программ хангамж, багаж төхөөрөмжтэй бол давуу тал болно.

Долоо. Бусад

- 7.1. Ажил гүйцэтгэхтэй холбоотой ажлын хөлс, төлбөрийн нөхцөл зэрэг бусад асуудлыг гэрээгээр зохицуулна.
- 7.2. Ажлын даалгавартай холбоотой тодруулгыг дор дурдсан хаягаас авна.
Захиалагчийн хаяг: Үндэсний аудитын газар, Чингэлтэй дүүрэг Бага тойруу-3
 Улаанбаатар 15160, Утас: 261729

--- ОоО ---

Нийцлийн аудитад мэргэжлийн дэмжлэг, туслалцаа үзүүлэх шинжээчийн 2020 оны ...
дугаар ажлын даалгаврын Хавсралт 1:

ЗӨВЛӨХ /ШИНЖЭЭЧ/ -ИЙН ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ЖАГСААЛТ

№	Нэр	Албан тушаал	Регистр №	Холбоо барих утас
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

--- ОоО ---

Нийцлийн аудитад мэргэжлийн дэмжлэг, туслалцаа үзүүлэх шинжээчийн 2020 оны ...
дугаар ажлын даалгаврын Хавсралт 2:

ШИНЖЭЭЧИЙН ТАЙЛАН ГАРГАХ ХУВААРЬ

№	Ажлын нэр	Гүйцэтгэх хугацаа
1	Аудитын багийн хамт аудитын гүйцэтгэлийн үе шатны ажил гүйцэтгэх	Гэрээ байгуулснаас хойш хуанлийн 10 хоног
2	Ажлын даалгаврын 2.2, 2.3, 2.4, 2.5-д заасан ажлын тайланг баталгаажуулж ирүүлэх	Гэрээ байгуулснаас хойш хуанлийн 20
3	Аудитын тайлагналын үе шатанд шинжээчээс ирүүлсэн тайлантай холбоотой тодруулга, мэдээлэл авах	Тухай бүр

--- ОоО---

Нийцлийн аудитад мэргэжлийн дэмжлэг,
туслалцаа үзүүлэх шинжээчийн 2020 оны
..... дугаар ажлын даалгаврын Хавсралт 3

ЗӨВЛӨХ /ШИНЖЭЭЧ/-ИЙН ТАЙЛАНД ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

НЭГ. БҮТЭЦ

1. Агуулга;
2. Товчилсон үгийн жагсаалт;
3. График, диаграмм, зурган мэдээллийн жагсаалт;
4. Үндсэн мэдээлэл;
5. Ажлын даалгаврын 2 дугаар зүйлд заасан ажлын гүйцэтгэлийг тайлагнасан бүлэг, дэд бүлэгтэй байх;
 - Бүлэг, дэд бүлэгт захиалагчтай байгуулсан гэрээ, ажлын даалгаврын дагуу нотлох зүйлд үндэслэсэн хууль, эрх зүйн дүгнэлт хийж, шийдвэрлэх арга замыг тусгасан байх;
 - Оновчтой судалгааны арга зүй ашигласан байх;
 - МУЕА-ын 2016 оны А/146 дугаар тушаалаар баталсан “Нийцлийн аудитын түр журам”-д заасан аудитын тайлан бичих шаардлагад нийцсэн байх;
 - Тайлангийн бичвэрийн стандарт нь “Төрийн албан хэрэг хөтлөлтийн үндсэн заавар”-т нийцсэн байх;
 - Тайлангийн төсөлд Захиалагч талаас санал авч, тусгасан байх.
6. Дүгнэлт;
7. Санал, Зөвлөмж;
8. Хавсралт гэсэн ерөнхий бүтэцтэй байна.

ХОЁР. НИЙТЛЭГ ШААРДЛАГА

1. Тайланд ишлэл зүүлтийг хийсэн байх;
2. Мэдээллийн эх сурвалж заасан байх;
3. Зөв бичгийн дүрмийн болон утга найруулгын алдаагүй байх;
4. Тайлангийн бичиглэл хоёрдмол салаа утгагүй, албан үгийн хэллэг ашигласан, эмх цэгцтэй, энгийн ойлгомжтой байх;
5. Эрх бүхий албан тушаалтан гарын үсэг зурж, тамга тэмдэг дарж баталгаажуулсан байх.

ГУРАВ. ТЕХНИКИЙН ШААРДЛАГА

1. Үндсэн бичвэрийг Microsoft Office Word программ дээр бичих;
2. Тоон мэдээлэл бүхий хавсралтыг Microsoft Office Excel программ дээр бичих;
3. Үндсэн бичвэрийн үсгийн хэмжээ -12, хүснэгтэн мэдээллийн үсгийн хэмжээ 10;
4. Үсгийн фонт: Arial, мөр хоорондын зай: 1.0 см-р бичсэн байх;
5. Тайлангийн бичвэр А4 хэмжээний цаасан дээр хуудасны дээд болон доод захаас 2см, зүүн захаас 3 см, баруун захаас 1,5 см-ээс доошгүй байх;

БАРИМТ БИЧГИЙН БҮРДЭЛ

- МАЯГТ 1-САНАЛЫН ӨГӨГДЛИЙН ХҮСНЭГТ
- МАЯГТ 2-ОРОЛЦОХ ХҮСЭЛТ
- МАЯГТ 3-ОРОЛЦОГЧИЙН ТАНИЛЦУУЛГА
- МАЯГТ 4-САНАЛ БОЛГОЖ БУЙ МЭРГЭЖИЛТНИЙ НАМТАР(CV)-ЫН ЖИШИГ ХҮСНЭГТ
- МАЯГТ 5-АЖИЛ ГҮЙЦЭТГЭХЭД ШААРДАГДАХ АЖЛЫН БАЙР, ТОНОГ ТӨХӨӨРӨМЖ
- МАЯГТ 6-БАГИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН БОЛОН АЖЛЫН ХУВААРИЛАЛТ
- МАЯГТ 7-АЖЛЫН ХӨТӨЛБӨР БОЛОН АРГАЧЛАЛЫН ТАЛААРХ ТАНИЛЦУУЛГА
- МАЯГТ 8-ГЭРЭЭНИЙ ЕРӨНХИЙ НӨХЦӨЛ
- МАЯГТ 9-ГЭРЭЭНИЙ ТУСГАЙ НӨХЦӨЛ
- МАЯГТ 10-ШИНЖЭЭЧ АЖИЛЛУУЛАХ ГЭРЭЭНИЙ ЗАГВАР

САНАЛЫН ӨГӨГДЛИЙН ХҮСНЭГТ (СӨХ)

№	Ерөнхий зүйл
1	Захиалагч нь: [Үндэсний Аудитын газар 15160. Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг, Бага тойруу-3, Засгийн газрын IV байр]
2	Захиалагчийн оролцоо, үзүүлэх дэмжлэг, байр, тоног төхөөрөмж: Зөвлөх үйлчилгээ үзүүлэх этгээд нь Үндэсний аудитын газартай гэрээ байгуулан ажиллах ба холбогдох багтай хамтран ажиллаж, шаардлагатай дэмжлэг, туслалцааг авч ажиллана.
3	Шинжээчийн үйлчилгээг цаашид үргэлжлүүлэн гүйцэтгэх шаардлагатай: "тийм" эсвэл "үгүй" [үгүй]
4	Санал хүлээн авах хугацаанаас 2 хоногийн өмнө албан бичгээр ирсэн тодруулгад хариу өгнө. [Үндэсний аудитын газрын Санхүү, хөрөнгө оруулалтын хэлтсийн Худалдан авах үйл ажиллагаа хариуцсан шинжээч Н.Цэнд-Аюуш tsend-ayushn@audit.gov.mn . Ажлын утас 263533. Гар утас: 88051068]
5	Саналыг Монгол хэлээр ирүүлнэ.
6	Хураангуй жагсаалтад орсон шинжээч эсхүл хуулийн этгээд мөн жагсаалтад орсон бусад компанитай хамтран ажиллаж болно: /хамааралгүй/
7	Шинжээчийн үйлчилгээг гүйцэтгэхэд ажлын 22 хоногийн мэргэжлийн үйлчилгээ шаардагдана.
8	Гүйцэтгүүлэх ажлын төсөвт өртөг: Дээд хэмжээ нь 7 000 000 /долоон сая төгрөг/ байна.
9	Мэдүүлгээ ирүүлж буй зөвлөх шинжээч нь дээрх зөвлөх үйлчилгээг гүйцэтгэхээ илэрхийлсэн албан хүсэлт, зөвлөх үйлчилгээний зорилго, зорилт, хүрэх үр дүнг илэрхийлсэн хөтөлбөр аргачлал бүхий менежментийн төлөвлөгөө боловсруулан ирүүлэхээс гадна дараах мэдээллийг ирүүлнэ. Үүнд: Хуулийн этгээд бол: - Улсын бүртгэлийн гэрчилгээний хуулбар; - Тусгай зөвшөөрлийн гэрчилгээний хуулбар /Тусгай зөвшөөрөлтэй бол/; - Татварын өргүй тухай тодорхойлолт /цахимаас авсан/ ; - Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн өргүй тодорхойлолт /цахимаас авсан/; - ШШГЕГ-ын өр төлбөргүй талаарх тодорхойлолт; - Шүүхийн төрөлжсөн архивын тодорхойлолт; - Гүйцэтгэсэн ижил төстэй зөвлөх үйлчилгээний мэдээлэл Сүүлийн 3 жилээр /2018,2019,2020 он/; - Ажилтны анкет, боловсрол, мэргэшлийн гэрчилгээний хуулбар; - Ажилтны нийгмийн даатгалын цахим лавлагаа /сүүлийн 1 жилээр/; - Сүүлийн 2 жилийн санхүүгийн тайлан аудитын дүгнэлтийн хамт /2019, 2020 оны жилийн эцсийн/. Хувь хүн/баг бол: - Иргэний үнэмлэхийн хуулбар; - Анкет /CV/;

	- Боловсрол, мэргэшлийн гэрчилгээний хуулбар; - Гүйцэтгэсэн ижил төстэй зөвлөх үйлчилгээний мэдээлэл /сүүлийн 3 жилээр/; - Багийн хувьд гишүүдийн хамтран ажиллах гэрээ /нотариатаар баталгаажуулсан/. /Холбогдох тодорхойлолт нь тухайн сонгон шалгаруулалтыг зарласан цаг хугацаанд хамааралтай байна/ Шинжээчид тавигдах шаардлага, ажлын туршлага: Шинжээч нь дараах боловсролын зэрэг, үндсэн мэргэжил, мэргэшлийн шаардлагыг хангасан байна. Үүнд: - Газрын кадастр, газар зохион байгуулагч мэргэжлийн баклавр болон түүнээс дээш зэрэгтэй байх; - Мэргэжлээрээ 5-аас дээш жил ажилласан туршлагатай байх; - Англи хэлний зохих мэдлэгтэй байх; - Газрын мэдээллийн нэгдсэн сан, комьютерийн өргөн хэрэглээний болон зураглалын программ, орчин үеийн мэдээллийн системийн /ArcGIS, Quantum GIS, Erdas imagine, Map info, AutoCA, PostGIS, ArcView, AutoCAD map, Land manager/ тэдгээртэй адилтгах бусад программ хангамжийг эзэмшсэн байх; - Дүн шинжилгээ хийх, тайлан, баримт бичиг боловсруулах чадвартай байх; - Багаар ажиллах, ачаалал даах чадвартай байх; - Харилцааны өндөр соёлтой, үнэнч шударга, шуурхай байх; - Ажлын даалгавар, ажил гүйцэтгэх гэрээнд заасан мэргэжлийн болон чанарын өндөр түвшинд хийж шаардлагатай судалгаа, шинжилгээ, тооцоо бусад ажлыг хугацаанд нь үнэн зөв чанартай хийж гүйцэтгэх чадвартай байх; - Төрийн болон албаны нууц, байгууллага болон хувь хүний нууцыг чандлан хадгалах. - Мөн Totalstation, GNSSE болон тэдгээртэй адилтгах, ашиглалтын шаардлага хангасан хэмжилтийн багаж болон дрон, газрын кадастрын зураг авч, хэмжилт, боловсруулалт хийх программ хангамж, багаж төхөөрөмжтэй бол давуу тал болно.
10	Шинжээчийн үйлчилгээний хүрээнд хийгдэх тайланг Монгол хэлээр бэлтгэнэ.
11	Ажлын даалгаварт заасан бусад нэмэлт шаардлага Нууцлал: Шинжээч нь ажлын явцад олж авсан болон мэдсэн төр, байгууллага, хувь хүний нууцад хамаарах мэдээллийн нууцлалыг хадгалах ба гэрээгээр тохиролцсон ажилд оролцож дүгнэлт гаргах үйлчилгээ үзүүлэхдээ мэргэжлийн болон ёс зүйн өндөр түвшинд шударгаар ажиллаж, төрийн аудитын байгууллагын ажилтны ёс зүйн дүрмийг нэгэн адил даган мөрдөж ажиллана. Ажлын даалгаварт тусгагдсан бусад
12	Татвар [Холбогдох татвар, төлбөр хураамж нь санал болгосон үнэд багтсан байна]:
13	Санал ирүүлэх тоо: эх хувь 1 /цаасаар/ мөн цахим PDF файлаар ирүүлнэ.
14	Санал ирүүлэх хаяг: Үндэсний аудитын газрын Санхүү, хөрөнгө оруулалтын хэлтсийн Худалдан авах үйл ажиллагаа хариуцсан шинжээч Н.Цэнд-Аюуш tsend-ayushn@audit.gov.mn. Гар утас: 88051068] Гаднах дугтуйд бичих мэдээлэл:

	Үндэсний Аудитын газар.15160 Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг, Бага тойруу-3, Засгийн газрын IV байр. 04 дүгээр давхар 409 тоот Ажлын хэсгийн нарийн бичгийн дарга. <i>Ажлын утас 263533.</i>
15	Саналыг 2021 оны 04-р сарын 07-ны өдрийн 11 цаг 00 минутаас өмнө ирүүлсэн байна.

ОРОЛЦОХ ХҮСЭЛТИЙН МАЯГТ

[огноо]

(Захиалагч байгууллагын нэр)-ын дарга _____ танаа

Танай [он, сар, өдөр]-ийн шинжээч сонгон шалгаруулах зар/урилга болон өөрсдийн оролцох хүсэлтийн дагуу бид [Шинжээчийн үйлчилгээний нэр]-г _____ төгрөгөөр гүйцэтгэх саналыг үүгээр хүргүүлж байна.

Гэрээний хэлэлцээрийн үр дүнд өөрчлөлт оруулахаас бусад тохиолдолд энэхүү санал өөрчлөгдөхгүй.

Ирсэн аливаа саналаас та татгалзах эрхтэй болохыг бид хүлээн зөвшөөрч байна.

Хүндэтгэсэн,

Эрх бүхий албан тушаалтны гарын үсэг, тамга:

Албан тушаал, нэр:

Хаяг: _____

Холбоо барих утас: _____

ОРОЛЦОГЧИЙН ТАНИЛЦУУЛГА

3.1. Ерөнхий танилцуулга

.....

 (Оролцогч хуулийн этгээд нь ерөнхий танилцуулгад холбогдох үйл ажиллагаа явуулах бүртгэлийн болон эрхийн гэрчилгээг хавсаргаж ирүүлнэ)

3.2. Хуулийн этгээд/баг/хувь хүний чадварыг харуулж чадах сүүлийн 3 жилд үзүүлсэн ижил, төстэй үйлчилгээний мэдээлэл

Доорх хүснэгтийн дагуу хуулийн этгээд/баг/хувь хүн дангаараа болон хамтарч албан ёсоор үзүүлсэн үйлчилгээ бүрийн тухай мэдээлнэ үү.

Гүйцэтгэсэн ажлын нэр:		Улсын нэр:
Байршил:		Танай байгууллагаас ажилласан мэргэжилтэн (чиглэл):
Захиалагчийн нэр:		Ажилтны тоо:
Хаяг:		Гүйцэтгэсэн ажлын хугацаа, хүн-сарын тоо:
Эхэлсэн он сар өдөр:	Дууссан он сар өдөр:	Ажлын өртөг (сая төгрөгөөр) ойролцоогоор:
Түншлэн ажилласан гүйцэтгэгчийн нэр (хэрэв байвал):		Түншлэн ажилласан гүйцэтгэгчийн ажилтнуудын ажилласан сарын тоо:
Голлох мэргэжилтэн: (Төслийн удирдагч/зохицуулагч, төслийн ахлагч)-ийн гүйцэтгэсэн ажил, үүргүүд:		
Төслийн талаарх товч танилцуулга:		
Төслийн хүрээнд танай ажилтны гүйцэтгэсэн үндсэн үйлчилгээний талаарх танилцуулга:		

Хуулийн этгээд/баг/хувь хүний нэр: _____

САНАЛ БОЛГОЖ БУЙ МЭРГЭЖИЛТНИЙ НАМТАР(CV)-ЫН ЖИШИГ МАЯГТ

Санал болгож буй албан тушаал: _____

Байгууллагын нэр: _____

Мэргэжилтний нэр: _____

Мэргэжил: _____

Төрсөн он, сар, өдөр: _____

Тухайн байгууллагад ажилласан жил: _____ Иргэншил: _____

Мэргэжлийн холбооны гишүүнчлэл: _____

Хариуцах ажил: _____

Ур чадварын:

[Хариуцах ажлын чиглэлээр туршлагажсан, сургалтад хамрагдсан байдлыг товч харуулна. Өмнө гүйцэтгэж байсан ижил төрлийн үйлчилгээнд хариуцаж байсан ажил, хугацаа, байршлыг зааж харуулах. Эдгээр мэдээллийг хагас хуудсанд багтааж бичнэ.]

Боловсрол:

[Мэргэжилтний их, дээд сургууль, коллеж болон бусад эзэмшсэн мэргэжлийн боловсролын байдал, сургуулийн нэрс, оролцсон/дүүргэсэн хугацаа болон хамгаалсан эрдмийн зэргийн хамт нэгтгэж харуулах. Эдгээр мэдээллийг хуудасны дөрөвний нэгт багтааж бичнэ.]

Ажилласан туршлага:

[Өнөөгийн байдлаас эхлэн эсрэг дарааллаар ажилласан туршлагыг бич. Сургууль төгссөнөөс хойш ажилласан бүх албан тушаалын нэр, ажил эрхэлсэн хугацаа, ажил олгогч байгууллага, байршил зэргийг бичнэ. Сүүлийн 10 жилийн туршлагын хувьд гүйцэтгэсэн ажил, үйлчилгээ болон шаардлагатай бол харилцагчийн тодорхойлолтыг хавсаргана. Эдгээр мэдээллийг бичгийн 2 хуудсанд багтаан бичнэ.]

Хэлний мэдлэг:

[Эзэмшсэн хэлний мэдлэгийн түвшнийг ярих, унших, бичих тус бүрд онц, сайн, дунд эсхүл муу гэж тодорхойлно.]

Батламж:

Дээрх мэдээлэл нь миний мэдлэг, чадвар, туршлагыг үнэн зөв харуулсан болохыг үүгээр баталж байна.

Мэргэжилтний овог, нэр, гарын үсэг: _____ Огноо: _____

Эрх бүхий этгээдийн овог, нэр, гарын үсэг: _____ Огноо: _____

**АЖИЛ ГҮЙЦЭТГЭХЭД ШААРДАГДАХ АЖЛЫН БАЙР,
ТОНОГ ТӨХӨӨРӨМЖ¹**

№	Нэр	Хаяг, байршил	Хүчин чадал
1	Ажлын байр		
2	Тоног төхөөрөмж		

БАГИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН БОЛОН АЖЛЫН ХУВААРИЛАЛТ

№	Нэр	Албан тушаал	Хариуцах ажил

АЖЛЫН ХӨТӨЛБӨР БОЛОН АРГАЧЛАЛЫН ТАЛААРХ ТАНИЛЦУУЛГА

- Ажлын хөтөлбөрийг дэлгэрэнгүй байдлаар хүснэгтээр гаргаж ирүүлнэ.
- Ажил гүйцэтгэх аргачлалыг дэлгэрэнгүй гаргаж ирүүлнэ.

¹ Ажлын байр, тоног төхөөрөмжийн зургийг хавсаргаж ирүүлнэ.

I. ГЭРЭЭНИЙ ЕРӨНХИЙ НӨХЦӨЛ

1. ЕРӨНХИЙ ЗААЛТ

1.1 Нэр томъёоны тайлбар	Энэ гэрээнд хэрэглэсэн дараах нэр томъёог дор дурдсан утгаар ойлгоно: (а) "Гэрээнд хэрэглэх хууль" гэж Гэрээний тусгай нөхцөл ГТН-д заасан Монгол Улсын хүчин төгөлдөр хууль болон бусад эрх зүйн актыг хэлнэ. (б) "Гүйцэтгэгч" гэж захиалагч, шалгагдагч этгээдтэй байгуулсан энэхүү гэрээнд заасан үйлчилгээг үзүүлж байгаа хувийн болон төрийн хуулийн этгээдийг хэлнэ. (в) "Гэрээ" гэж талуудын гарын үсэг зурсан гэрээний маягт болон түүний 1 дүгээр заалтад дурдсан бусад баримт бичгүүд болох Гэрээний ерөнхий нөхцөл, Гэрээний тусгай нөхцөл болон хавсралт баримт бичгүүдийг хэлнэ. (г) "Хоног" гэж хуанлийн хоногийг хэлнэ. (е) "Гэрээ хүчин төгөлдөр болох огноо" гэж ГЕН-ийн 2.1-д заасан гэрээ хүчин төгөлдөр болох огноог хэлнэ. (д) "Гэрээний үнэ" гэж ГЕН-ийн 6 дугаар зүйлд заасны дагуу Үйлчилгээний гүйцэтгэлийн төлөө Гүйцэтгэгчид төлөх төлбөрийн хэмжээг хэлнэ. (е) "ГЕН" гэж Гэрээний ерөнхий нөхцөлийг хэлнэ. (ё) "Гишүүн" гэж түншлэл/консорциум/холбоог бүрдүүлж байгаа аль нэгэн хуулийн этгээдийг "Гишүүд" гэж эдгээр хуулийн этгээдийг хамтад нь хэлнэ. /Хэрэв байгаа бол/ (ж) "Гэрээний тал гэж" Захиалагч эсхүл Гүйцэтгэгчийн аль нэгийг, харин "Талууд" гэж оролцогчдыг нь хэлнэ. (з) "Нөхөн төлөх зардал" гэж Гүйцэтгэгчийн ажлын хөлснөөс бусад үйл ажиллагаатай холбоотой бүх зардлуудыг хэлнэ. (л) "ГТН" гэж гэрээний ерөнхий нөхцөлийг тодотгож байгаа Гэрээний тусгай нөхцөлийг хэлнэ. (м) "Үйлчилгээ" гэж Ажлын даалгаварт тодорхойлсон, энэхүү гэрээнд заасны дагуу Гүйцэтгэгчийн хийж гүйцэтгэвэл зохих ажлыг хэлнэ. (о) "Туслан гүйцэтгэгч" гэж үйлчилгээний аль нэгэн хэсгийг туслан гүйцэтгэхээр Гүйцэтгэгчтэй гэрээ байгуулсан хувь хүн, хуулийн этгээдийг хэлнэ. (ө) "Ажиллах хүчин" гэж Үйлчилгээ буюу түүний аль нэгэн хэсгийг гүйцэтгүүлэхээр Гүйцэтгэгчийн эсхүл туслан гүйцэтгэгчийн хөлсөлсөн хувь хүнийг хэлнэ.
1.2 Гэрээнд хэрэглэгдэх хууль	Энэхүү гэрээ, түүний агуулга болон тайлбар, мөн талуудын харилцааг ГТН-д заасан хууль тогтоомжоор зохицуулна.
1.3 Гэрээнд ашиглах хэл	Энэхүү гэрээ нь ГТН-д заасан улсын хэл дээр боловсруулагдсан бөгөөд гэрээний агуулга, тайлбартай холбоотой бүх асуудалд уг хэлийг ашиглана. Талууд хоорондын харилцах бичиг баримт нь энэ хэл дээр байна.
1.4 Мэдэгдэл	Энэхүү гэрээний дагуу олгогдсон эсхүл шаардагдах аливаа мэдэгдэл, хүсэлт буюу зөвшөөрөл зэргийг бичгээр үйлдсэн байх ёстой. Эдгээр мэдэгдэл, хүсэлт буюу зөвшөөрөл нь харилцаж байгаа талын итгэмжлэгдсэн төлөөлөгчид биечлэн хүргэгдсэн эсхүл ГТН-д заасан хаягаар илгээсэн тохиолдолд олгогдсон гэж тооцогдох ёстой.

- | | | |
|-----|--|--|
| 1.5 | Байршил | Үйлчилгээг ажлын даалгаварт заасан нутаг дэвсгэрт, хэрэв тодорхой төсөл арга хэмжээний байрлалыг заагаагүй тохиолдолд захиалагчийн харьяа улс эсхүл түүний тодорхойлж өгсөн нутаг дэвсгэрт хэрэгжүүлэх ёстой. |
| 1.6 | Төлөөлөх эрх бүхий гишүүний эрх хэмжээ | Гүйцэтгэгч нь түншлэл/консорциум/ хоёр буюу түүнээс дээш хуулийн этгээдийн холбооноос бүрдэж байгаа тохиолдолд, эдгээр гишүүд гэрээний дагуу захиалагчтай үүсэх харилцаанд бүх гишүүний нэрийн өмнөөс оролцох, эрх хэрэгжүүлэх болон үүрэг хүлээх, зааварчилгаа болон төлбөр хүлээн авахад тэднийг төлөөлөх эрх бүхий нэг гишүүнийг томилно. |
| 1.7 | Итгэмжлэгдсэн төлөөлөгч | Гэрээний дагуу захиалагч эсхүл Гүйцэтгэгчийн гүйцэтгэвэл зохих аливаа үйл ажиллагаа болон баримт бичгийг ГТН-д заасан албан тушаалтан хариуцан хийнэ. |
| 1.8 | Татвар, хураамж | Гүйцэтгэгч, туслан гүйцэтгэгч болон тэдгээрийн ажиллах хүчин нь ГТН-д заасан гэрээнд хэрэглэх хуулийн дагуу төлбөл зохих татвар, хураамж болон төлбөрийг төлөх ёстой. |
| 1.9 | Авлигал болон залилан мэхлэх үйлдэл | Захиалагчийг төлөөлөн сонгон шалгаруулалтыг зохион байгуулж буй төрийн албан хаагч болон сонгон шалгаруулалтад оролцогч, гэрээ хэрэгжүүлэгч Гүйцэтгэгч бүр сонгон шалгаруулалтад оролцох, гэрээг хэрэгжүүлэхдээ ёс суртахууны өндөр хэм хэмжээг сахин биелүүлэх ёстой. |
- Сонгон шалгаруулалтыг зохион байгуулж буй төрийн албан хаагч болон оролцогч шинжээч нь Авлигын эсрэг хууль, Шударга бус өрсөлдөөнийг хориглох тухай хууль болон Эрүүгийн хуульд заасан авлигал, залилан мэхлэх, зохиомол тохиролцоо хийх, айлган сүрдүүлэх үйлдлийн аль нэгэнд холбогдсон талаар бодитой мэдээлэл байгаа бол холбогдох албан тушаалтан, хууль хяналтын байгууллагад зохих ёсоор мэдэгдэнэ.

2. ГЭРЭЭ ЭХЛЭХ, ДУУСГАВАР БОЛОХ, ТҮҮНД ӨӨРЧЛӨЛТ ОРУУЛАХ БОЛОН ЦУЦЛАХ

- | | | |
|-----|---------------------------------------|---|
| 2.1 | Гэрээ хүчин төгөлдөр болох | Энэхүү гэрээ нь талууд гарын үсэг зурсан, эсхүл ГТН-д заасан өдрөөс эхлэн хүчин төгөлдөр болно. Гэрээг хүчин төгөлдөр болох өдрийг гэрээ хүчин төгөлдөр болох огноо гэж хэлнэ. |
| 2.2 | Үйлчилгээг эхлэх | Гүйцэтгэгч нь гэрээ хүчин төгөлдөр болсноос хойш ГТН-д заасан хоногт багтаан үйлчилгээг эхлэх ёстой. |
| 2.3 | Гэрээний хугацаа дуусгавар болох | ГЕН-ийн 2.6-д заасны дагуу цуцлагдаагүй бол гэрээ хүчин төгөлдөр болсноос хойш талууд гэрээг дүгнэж дуусгавар болгоно. |
| 2.4 | Гэрээний өөрчлөлт буюу засвар | Гагцхүү бичгээр үйлдэн талууд гарын үсэг зурж баталгаажуулсан тохиолдолд гэрээний нөхцөл, болзол болон үйлчилгээний цар хүрээг засварлах, эсхүл өөрчилж болно. |
| 2.5 | Гэнэтийн болон давагдашгүй хүчин зүйл | <div style="margin-left: 20px;">2.5.1 Дайн, иргэний бослого, түймэр, үер, халдварт өвчин, газар хөдлөлт, хорио цээр, тээврийн хориг болон бусад гэнэтийн болон давагдашгүй хүчний нөхцөл байдал үүссэнээс захиалагч, эсхүл нийлүүлэгч, эсхүл туслан гүйцэтгэгчийн гэрээний үүргийн гүйцэтгэл хугацаа хоцорсон бол талууд тохиролцон гүйцэтгэх хугацааг сунгана.</div> <div style="margin-left: 20px;">2.5.2 Гэнэтийн болон давагдашгүй хүчний нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд нийлүүлэгч нь энэ нөхцөл байдал болон үүссэн шалтгааны талаар захиалагчид нэн даруй бичгээр мэдэгдэнэ. Захиалагч бичгээр өөрөөр зааварлаагүй бол Гүйцэтгэгч гэрээний үүргээ боломжтой хэмжээнд үргэлжлүүлэн гүйцэтгэж, гэнэтийн</div> |

болон давагдашгүй хүчний нөхцөл байдлаас үл шалтгаалан гэрээг хэрэгжүүлэх боломжит арга замыг хайна.

2.6 Гэрээ цуцлах

2.6.1 Захиалагч гэрээг цуцлах

Энэхүү зүйлд заасан дараах нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд захиалагч өөрийн санаачилгаар гэрээг цуцлах эрхтэй.

- (а) Гүйцэтгэгч гэрээний дагуу хүлээсэн үүргээ зөрчсөн талаарх мэдэгдлийг хүлээн авсны дараагаар 30 хоног, эсхүл захиалагчийн бичгээр зөвшөөрөн сунгасан хугацаанд багтаан мэдэгдэлд дурдсан зөрчлийг арилган үүргийн гүйцэтгэлийг хангаагүй;
- (б) Гүйцэтгэгч (эсхүл түншлэлийн аль нэг гишүүн) төлбөрийн чадваргүй болсон, эсхүл дампуурсан, эсхүл дампуурлаас зайлсхийх зорилгоор зээлдүүлэгчтэй тохиролцсон, эсхүл сайн дураараа буюу албадан журмын дагуу татан буугдаж байгаа;
- (в) Гүйцэтгэгч нь сонгон шалгаруулалтад оролцох буюу гэрээг гүйцэтгэх явцдаа авлигал, залилан мэхлэх үйлдэлд холбогдсон байж болох хангалттай үндэслэл захиалагчид байгаа;
- (г) Гэнэтийн болон давагдашгүй хүчин зүйл үүссэний улмаас Гүйцэтгэгч нь 30-аас дээш хоногийн хугацаанд үйлчилгээг гүйцэтгэх боломжгүй болсон;
- (д) Захиалагч өөрийн санаачилгаар дээр зааснаас бусад үндэслэлээр гэрээг цуцлахаар шийдвэрлэсэн бол;

2.6.2 Шинжээчийн санаачилгаар гэрээг цуцлах

Энэхүү зүйлд заасан дараах нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд Гүйцэтгэгч өөрийн санаачилгаар гэрээг цуцлах эрхтэй

- (а) Захиалагч нь ГЕН-ийн 8 дугаар зүйлд заасны дагуу ямар нэгэн маргаан үүсээгүй үед гэрээний дагуу төлбөл зохих аливаа төлбөрийг Гүйцэтгэгчийн бичгээр гаргасан төлбөрийн мэдэгдлийг хүлээн авсан өдрөөс хойш 45 хоногийн дотор төлөөгүй;
- (б) Гэнэтийн болон давагдашгүй хүчин зүйл үүссэний улмаас Гүйцэтгэгч нь 30-аас дээш хоногийн хугацаанд үйлчилгээний голлох хэсгийг гүйцэтгэх боломжгүй болсон;

3. ГҮЙЦЭТГЭГЧИЙН ХҮЛЭЭХ ҮҮРЭГ

3.1 Ерөнхий зүйл

3.1.1 Гүйцэтгэлийн чанар

Гүйцэтгэгч нь гэрээний дагуу гүйцэтгэвэл зохих үүрэг болон үзүүлэх үйлчилгээг нийтээр хүлээн зөвшөөрөгдсөн мэргэжлийн болон бодит жишигт нийцүүлэн үр ашигтай, хэмнэлттэй байдлаар гүйцэтгэх ёстой бөгөөд тоног төхөөрөмж, машин механизм болон материалын хувьд аюулгүй, үр дүнтэй болон зүй зохист арга зүйг ашиглан үйл ажиллагааны шуурхай удирдлагыг ханган ажиллах ёстой.

Гүйцэтгэгч нь гэрээ болон үйлчилгээтэй холбоотой ямарваа нэгэн асуудлаар ямагт захиалагчийн Гүйцэтгэгчийн хувиар хандан ажиллах бөгөөд туслан гүйцэтгэгч буюу гуравдагч этгээдтэй хийх аливаа харилцаанд захиалагчийн хууль ёсны ашиг сонирхлыг хамгаалах ёстой.

Төрийн аудитын болон шалгагдагч этгээд байгууллага, түүний ажилтнуудтай харьцах ёс зүйг чанд мөрдөж ажиллах, тэдгээрийн нэр хүндэд халдахгүй байх үүрэгтэй.

Төрийн аудитын тухай хуулийн 31 дүгээр зүйлд заасан Төрийн аудитын байгууллагын албан хаагчийн үүрэг нь гэрээгээр ажил гүйцэтгэж буй

- шинжээч аудитын хуулийн этгээд болон түүний ажилтнуудад нэгэн адил үйлчилнэ.
- 3.2 Ашиг сонирхлын зөрчил Гүйцэтгэгч нь ирээдүйд хийх ажилтай холбоотой ямар нэгэн зүйлийг үл харгалзан захиалагчийн ашиг сонирхлыг эн тэргүүнд тавих ёстой бөгөөд өөр төсөл арга хэмжээ буюу өөрийн байгууллагын эрх ашигтай, сонирхлын зөрчилд орохоос зайлсхийх ёстой.
- 3.3 Нууцлал Гүйцэтгэгч, түүний ажилтнууд нь захиалагчаас урьдчилан зөвшөөрөл авалгүйгээр гэрээний хэрэгжилтийн явцад олж авсан аливаа мэдээллийг аливаа этгээдэд дамжуулах, үйлчилгээний үр дүн, түүнд хамаарах аливаа баримт, тайлан мэдээг нийтэд нээлттэй болгох эрхгүй бөгөөд хадгалалт, хамгаалалт, нууцлал аюулгүй байдлыг бүрэн хангаж ажиллана.
- 3.4 Гүйцэтгэгчийн хариуцах даатгал Гүйцэтгэгч нь захиалагчийн зөвшөөрсөн нөхцөл, болзлын дагуу болон ГТН-д тусгайлан заасан эрсдэлд хамаарах даатгалыг өөрийн зардлаар хариуцан хийлгэх бөгөөд даатгалын гэрээ, гэрчилгээг захиалагчид ирүүлнэ.
- 3.5 Захиалагчаас урьдчилан зөвшөөрөл авбал зохих үйл ажиллагаа Гүйцэтгэгч нь дор дурдсан үйл ажиллагааг явуулахаас өмнө захиалагчийн зөвшөөрлийг бичгээр авсан байх ёстой. Үүнд:
- (а) Үйлчилгээний аль нэг хэсгийн гүйцэтгэлийг туслан гүйцэтгэх гэрээгээр хийлгэх,
 - (б) Гүйцэтгэх ажилд ямар нэг өөрчлөлт, нэмэлт оруулах.
 - (в) ГТН-д тусгайлан заасан бусад үйл ажиллагаа
- 3.6 Тайлагнах хуваарь Гүйцэтгэгч нь тайлан гаргах хуваарьт заасан тайлан болон баримт бичгийг тухайн хавсралтад заасан маягтын дагуу тогтоосон хугацааны дотор хүргүүлэх ёстой.
- 3.7 Шинжээчийн боловсруулсан баримт бичиг захиалагчийн өмч болох нь Энэхүү гэрээний дагуу захиалагчид зориулж Гүйцэтгэгчийн боловсруулсан аливаа судалгаа, тайлан, зураг, график, программ хангамж болон бусад материал, эд зүйл нь захиалагчийн өмч болж үлдэх бөгөөд гэрээ дуусгавар болох, гэрээ цуцлахаас өмнө эдгээр материалыг дэлгэрэнгүй жагсаалтын хамтаар захиалагчид хүргүүлнэ.
- 3.8 Нягтлан бодох бүртгэл, Хяналт шалгалт болон Аудит цэтгэгч нь гэрээний гүйцэтгэлд хамаарах нягтлан бодох данс, бүртгэлийг олон улсад хүлээн зөвшөөрөгдсөн зарчмын дагуу хөтлөн явуулах бөгөөд захиалагч түүний томилсон төлөөлөгч эсхүл аудитор эдгээр данс, бүртгэлд хөндлөнгийн шалгалт хийх эрхтэй.

4. ГҮЙЦЭТГЭГЧИЙН АЖИЛТНУУД

- 4.1 Ажиллах хүчний тодорхойлолт Гүйцэтгэгчийн санал болгож буй гол мэргэжилтэн бүрийн албан тушаал, ажлын байрны тодорхойлолт, мэргэжлийн түвшин болон үйлчилгээг гүйцэтгэхэд оролцох хугацаа зэргийн талаарх мэдээллийг Ажиллах хүчин-Туслан гүйцэтгэгч- Голлох мэргэжилтний ажлын хуваарьт тусгана. Захиалагчтай урьдчилан тохиролцсон гол мэргэжилтний мэдээллийг мөн хавсралтад багтаана.
- 4.2 Ажилтныг халах буюу солих
- (а) Захиалагч зөвшөөрөөгүй бол ажиллах хүчний бүрэлдэхүүнд ямар нэгэн өөрчлөлт хийх ёсгүй. Гүйцэтгэгчийн эрх хэмжээнээс үл хамаарах, тухайлбал, тэтгэвэрт гарах, нас барах, эрүүл мэндийн хувьд чадваргүй болох, бусад шалтгааны улмаас ажилтныг солих зайлшгүй шаардлага гарвал түүнтэй тэнцүү буюу илүү чадвартай хүнээр солих асуудлыг цаг алдалгүй шийдвэрлэнэ.
 - (б) Аль нэгэн ажилтан үүргээ ноцтой зөрчсөн буюу гэмт хэрэг үйлдсэн, эсхүл үүргийн гүйцэтгэл хангалтгүй байгаа талаар хангалттай үндэслэл захиалагчид байгаа тохиолдолд захиалагчаас бичгээр

гаргасан үндэслэл бүхий шаардлагын дагуу түүний хүлээн зөвшөөрөхүйц чадвар болон туршлага бүхий ажилтнаар солих ёстой.

- (в) Ажилтныг халах, эсхүл солихтой холбоотой үүсэж болох ямар нэгэн нэмэлт зардлыг гүйцэтгэгч нэхэмжлэх эрхгүй болно.

5. ЗАХИАЛАГЧИЙН БОЛОН ШАЛГАГДАГЧ ЭТГЭЭДИЙН ХҮЛЭЭХ ҮҮРЭГ

- | | |
|---|--|
| 5.1 Дэмжлэг үзүүлэх болон зөвшөөрөл олгох | Захиалагч нь ГТН-д заасан шинжээчид үзүүлэх дэмжлэг, туслалцаа болон холбогдох зөвшөөрлийг олгуулахын тулд шаардлагатай арга хэмжээг авч ажиллана. |
| 5.2 Гэрээнд хэрэглэх хуульд татвар хураамжийн талаар орсон өөрчлөлт | Хэрэв, гэрээ байгуулагдсанаас хойш гэрээнд хэрэглэх хуульд татвар, хураамжийн талаар орсон өөрчлөлтийн улмаас үйлчилгээний гүйцэтгэлийн дагуу Гүйцэтгэгчийн хүлээн авах төлбөр нэмэгдэх буюу хасагдахаар байгаа бол, талууд тохиролцон гэрээний дагуу Гүйцэтгэгчид төлөх цалин болон нөхөн төлөгдөх зардлын хэмжээг өөрчлөх бөгөөд энэхүү холбогдох үнийн тохируулга нь ГЕН-ийн 6.2 (а), (б), -д заасан төлбөрийн хэмжээнд нийцсэн байх ёстой. |

6. ГҮЙЦЭТГЭГЧИД ТӨЛӨХ ТӨЛБӨР

- | | |
|---------------------------------|--|
| 6.1 Нийт төлбөр | Гүйцэтгэгчид төлөх нийт төлбөрийн хэмжээ нь ажлын даалгаварт тодорхойлсон үйлчилгээг үзүүлэхэд шаардагдах бүх зардлыг тооцсон тогтмол нийт үнийг багтаасан гэрээний үнээс хэтрэх ёсгүй. ГЕН-ийн 5.2-т заасны дагуу өөрчилснөөс бусад тохиолдолд ГЕН-ийн 6.2-т тодорхойлсон үнийн хэмжээг гагцхүү ГЕН-ийн 2.4-т зааснаар талууд нэмэлт төлбөр хийхийг зөвшөөрсөн тохиолдолд нэмэгдүүлж болно. |
| 6.2 Гэрээний үнэ | (а) Гадаад мөнгөн тэмдэгтээр хийх төлбөрийн хэмжээг ГТН-д тодорхойлно.
(б) Төгрөгөөр хийх төлбөрийн хэмжээг ГТН-д тодорхойлно. |
| 6.3 Нэмэлт үйлчилгээний төлбөр | ГЕН-ийн 2.4-т заасны дагуу төлөхөөр зөвшөөрч болох нэмэлт үйлчилгээний цалингийн хэмжээг тодорхойлохын тулд нийт үнийн задаргааг гаргаж захиалагчаас зөвшөөрөл авна. |
| 6.4 Төлбөр хийх нөхцөл, хуваарь | Төлбөрийг ГТН-д заасан төлбөр хийх хуваарийн дагуу, тэнд заасан Гүйцэтгэгчийн дансанд хийнэ.

ГТН-д заасан нөхцөл болзлыг хангасны дараа, Гүйцэтгэгчид төлбөл зохих төлбөрийн хэмжээг тодорхойлсон нэхэмжлэлийг захиалагчид ирүүлснээр бусад төлбөр хийгдэх ёстой. |

7. ШУДАРГА БАЙДАЛ

- | | |
|--------------------|--|
| 7.1 Шударга байдал | Талууд энэхүү гэрээний дагуу үйл ажиллагаа явуулахдаа бие биений эрхийг хүндэтгэн, шударга байдлаар хандах ба гэрээний зорилгын хэрэгжилтийг хангахын тулд бүхий л зохистой арга хэмжээг авна. |
|--------------------|--|

8. МАРГААНЫГ ШИЙДВЭРЛЭХ

- | | |
|-------------------------------------|--|
| 8.1 Маргааныг эв зүйгээр шийдвэрлэх | Маргаанаас зайлсхийх, эсхүл түүнийг цаг алдалгүй шийдвэрлэх нь гэрээний гүйцэтгэлийг сайтар хангах болон төсөл арга хэмжээний амжилтад ихээхэн чухал гэдгийг талууд хүлээн зөвшөөрнө.
Гэрээтэй холбоотой аливаа маргааныг талууд харилцан тохиролцож, эв зүйгээр шийдвэрлэхийг эрмэлзэнэ. |
| 8.2 Маргааныг шийдвэрлэх | Талууд гэрээний холбоотой аливаа маргааныг эв зүйгээр шийдвэрлэж чадахгүй тохиолдолд аль нэг тал нь ГТН-д заасан маргааныг шийдвэрлэх арга хэрэгслийг сонгох эрхтэй. |

9. БУСАД

9.1 Үйлчилгээ үзүүлэхтэй холбоотой талуудын эрх үүрэг

Энэхүү гэрээг захиалагч, гүйцэтгэгч, шалгадагч этгээд гурван тал баталгаажуулж гарын үсэг зурах бөгөөд талууд холбогдох хууль тогтоомж болон Санхүүгийн тайланд аудит хийх хуулийн этгээдийн ажлын гүйцэтгэлийг хянах, үнэлэх, баталгаажуулах журамд заасан эрх эдэлж, үүрэг хүлээнэ.

МАЯГТ 9

II. ГЭРЭЭНИЙ ТУСГАЙ НӨХЦӨЛ

ГЕН-ийн зүйлийн дугаар	Гэрээний ерөнхий нөхцөлийн холбогдох зүйл, заалтын мэдээллийг гүйцээх, нэмэлт оруулах буюу өөрчилнө.
{1.1(a)}	Гэрээнд хэрэглэх хууль нь Төрийн аудитын тухай хууль, Төсвийн тухай хууль, Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль, бусад холбогдох хууль тогтоомж дүрэм, журам болон стандарт.
1.3	Гэрээний баримт бичгүүд нь Монгол хэл дээр байна.
1.4	<u>Захиалагч:</u> Үндэсний Аудитын газар Захиалагчийн хаяг: Үндэсний Аудитын газар 15160. Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг, Бага тойруу-3, Засгийн газрын IV байр Харилцах хүн: Үндэсний аудитын газрын Санхүү, хөрөнгө оруулалтын хэлтсийн Худалдан авах үйл ажиллагаа хариуцсан шинжээч Н.Цэнд-Аюуш tsend-ayushn@audit.gov.mn. Ажлын утас 263533. Гар утас: 88051068] <u>Гүйцэтгэгч:</u> Харилцах хүн: /нөхөх/ Факс: /нөхөх/ И-мэйл: /нөхөх/
{1.6}	{Төлөөлөх эрх бүхий этгээд[нэрийг оруул]/Захирлын нэр, шууд захирагчийн нэр/ <u>Тэмдэглэл:</u> Гүйцэтгэгч нь түншлэл/консорциум/ хоёр буюу түүнээс дээш хуулийн этгээдийн холбооноос бүрдэж байгаа тохиолдолд ГТН-ийн 1.5-д байгаа хаягийг энд оруулна. Гүйцэтгэгч дангаар оролцож байгаа бол ГТН-ийн энэ зүйлийг бүхэлд нь хасна.
1.7	<u>Итгэмжлэгдсэн төлөөлөгчид:</u> Захиалагчийн: : Аудитын нэгдүгээр газрын Шилэн дансны хяналтын хэлтсийн дарга Д.Отгонбаяр. Ажлын утас: 261729. гар утас: 94005050.
1.8	Гүйцэтгэгч нь хууль журмын дагуу татвар, төлбөр, хураамжийг өөрөө хариуцна.
{2.1}	Гэрээ хүчин төгөлдөр болох өдөр: Гэрээнд оролцогч талууд гарын үсэг зурсан өдрөөс хүчин төгөлдөр болно.

2.2	Үйлчилгээ эхлэх хугацаа: <i>Гэрээ байгуулсан өдрөөс гүйцэтгэгч ажлыг эхэлсэнд тооцно.</i>
2.3	Гэрээний дуусгавар болох хугацаа: Гэрээ байгуулагдсанаас хойш ажлын 22 хоногийн хугацааг хамарна.
3.4	Даатгалд зайлшгүй хамруулах зүйл, даатгалын дүнгийн доод хэмжээ нь: Гэрээний туршид Мэргэжлийн хариуцлагын даатгалд даатгуулсан байна.
{3.5 (в)}	{Бусад үйл ажиллагаа : <i>Захиалагч гүйцэтгэсэн ажилд чанарын хяналт хэрэгжүүлнэ.</i> }
6.2(б)	Төгрөгөөр хийх төлбөрийн дээд хэмжээ: <i>Нийт төлбөрийн хэмжээ нь гэрээний үнэ байна. Гэрээний үнэд тохируулга хийж болохгүй.</i>
8.2	Гэрээтэй холбоотой үүссэн маргааныг талууд эв зүйгээр шийдвэрлэж чадахгүй тохиолдолд шүүхийн байгууллагаар маргааныг шийдвэрлүүлнэ.

БАТЛАВ.

ЗАХИАЛАГЧ

ГҮЙЦЭТГЭГЧ

(Гарын үсэг)

(Гарын үсэг)

(Албан тушаал, нэр)

(Албан тушаал, нэр)

(Тамга)

(Тамга)

[АЖЛЫН НЭР]-Д ШИНЖЭЭЧ АЖИЛЛУУЛАХ ГЭРЭЭ

Дугаар № _____

хот/аймаг

Нэг талаас [захиалагчийн нэр] (цаашид “захиалагч” гэх), нөгөө талаас
 регистрийн дугаартай [гүйцэтгэгчийн нэр] (цаашид “гүйцэтгэгч” гэх) дараах зүйлийг
 харилцан тохиролцож ____ оны ____ сарын ____-ний өдөр энэхүү ГЭРЭЭГ (цаашид “гэрээ” гэх)
 байгуулав. Үүнд:

1. Үйлчилгээ
 - 1.1. Гүйцэтгэгч нь энэхүү гэрээний салшгүй хэсэг болох “Ажлын даалгавар”-т заасан ажил үйлчилгээг (цаашид “ажил” гэх) гүйцэтгэх үүрэгтэй.
 - 1.2. Гүйцэтгэгч нь ажлыг гүйцэтгэхдээ “Гүйцэтгэгчийн ажиллах хүчний жагсаалт”-д заасан мэргэжилтнүүдийг ажиллуулах үүрэгтэй.
 - 1.3. Гүйцэтгэгч нь ажлын даалгаврын хавсралт дахь “Тайлан (дүгнэлт) гаргах хуваарь”-т заасан хугацаанд тайлан (дүгнэлт) гаргаж захиалагчид ирүүлнэ.
 - 1.4. Захиалагч болон гүйцэтгэгч нь гэрээний ерөнхий болон тусгай нөхцөлд¹ заасан эрх, үүрэг, хариуцлагыг хүлээх бөгөөд сонгон шалгаруулалтад оролцсон баримт бичиг, ажлын даалгавар, ажиллах хүчний жагсаалт, гүйцэтгэгчийн тайлан гаргах хуваарь зэрэг нь энэхүү гэрээний салшгүй хэсэг байна.
2. Хугацаа
 - 2.1. Гүйцэтгэгч нь ажлыг [эхлэх өдрийг бичнэ]-нээс [дуусах хугацааг бичнэ]-ий хооронд, эсхүл талуудын бичгээр харилцан тохиролцсон хугацаанд гүйцэтгэнэ.
3. Төлбөр
 - 3.1. Төлбөрийн дээд хэмжээ.
Захиалагч нь гүйцэтгэгчид гүйцэтгэсэн ажлын төлбөрт төлөх дээд хэмжээ нь [дүн, валютыг бичнэ] болно. Энэ дүнд гүйцэтгэгчийн бүх зардал, ашиг, мөн түүнчлэн гүйцэтгэгчид ногдож болох аливаа татвар, хураамж орсон болно.
 - 3.2. Төлбөрийн хуваарь.
Төлбөрийг доорх хуваарийн дагуу хийнэ:

¹ Санхүүгийн тайлангийн аудитын ажил гүйцэтгэх гэрээний ерөнхий болон тусгай нөхцөлийг жишиг болгон ашиглана.

- а) Гүйцэтгэгчийн гарын үсэг зурсан гэрээний хувийг захиалагч хүлээн авсны дараа төлөх дүн: *[төлбөрийн 30 хүртэл хувь, дүн, валютыг заах]*;
 - б) Хүлээн зөвшөөрөхүйц тайлан (дүгнэлт)-ийн төслийг захиалагч хүлээн авсны дараа төлөх дүн: *[төлбөрийн 30 хүртэл хувь, дүн, валютыг заах]*;
 - в) Хүлээн зөвшөөрөхүйц эцсийн тайлан (дүгнэлт)-ийг захиалагч хүлээн авсны дараа төлөх дүн: *[төлбөрийн 40 хүртэл хувь, дүн, валютыг заах]*;
 - Нийт төлөх дүн: *[төлбөрийн дүн, валютыг заах]*.
 - 3.3. Төлбөрийн нөхцөл.

Төлбөрийг 4 дүгээр зүйлд заасан төлбөрийн нэхэмжлэхийн хувийг захиалагчийн төлөөлөгчид ирүүлснээс хойш 30 хоногийн дотор *[валютыг заах]*-өөр хийнэ.
 - 3.4. Энэхүү гэрээний 3.2-ын б, в-д заасан тайлан (дүгнэлт) “Хангалттай” гэж үнэлэгдсэн тохиолдолд тухайн үе шатны ажлын төлбөрийг бүрэн, “Хангалтгүй”, “Сайжруулах шаардлагатай” гэж үнэлэгдсэн тохиолдолд гүйцэтгэлийн үнэлгээний хувийг үндэслэн төлбөрийг тооцож олгоно.
-
- | | |
|-----------------------|---|
| 4. Удирдлага | <ol style="list-style-type: none">4.1. <u>Ажилд хяналт тавих эрх бүхий этгээд.</u><p>Захиалагч нь <i>[албан тушаал, нэрийг бич]</i>-ийг ажилд хяналт тавих эрх бүхий этгээдээр томилж байгаа бөгөөд энэхүү этгээд нь гэрээний дагуу хийгдэх үйл ажиллагааг зохицуулах, төлбөрийн нэхэмжлэх, тайлан болон бусад бичиг баримт, эд зүйлсийг хүлээн авч батлах үүргийг хүлээнэ.</p>4.2. <u>Тайлан</u><p>Гүйцэтгэгч нь “Тайлан (дүгнэлт) гаргах хуваарь”-т заасан тайланг хуваарийн дагуу ирүүлэх бөгөөд энэ нь 3 дугаар зүйлийн дагуу төлбөр хийх үндэслэл болно.</p> |
| 5. Гүйцэтгэлийн чанар | <ol style="list-style-type: none">5.1. Гүйцэтгэгч нь үйлчилгээг мэргэжлийн болон ёс зүйн өндөр түвшинд үнэнч шударгаар үзүүлнэ. Энэхүү гэрээний дагуу гүйцэтгэгчийн ажиллуулж буй аливаа ажилтан шаардлага хангаагүй гэж захиалагч үзсэн бол гүйцэтгэгч уг ажилтныг нэн даруй солино. |
| 6. Нууцлал | <ol style="list-style-type: none">6.1. Гүйцэтгэгч нь гэрээний хэрэгжилтийн явцад, мөн түүнийг дуусгавар болсноос хойш хоёр жилийн дотор гүйцэтгэгчийн гүйцэтгэх ажил болон энэ гэрээтэй холбоотой өмчлөлийн болон нууцлах шаардлагатай мэдээллийг, эсхүл захиалагчийн үйл ажиллагааны талаар захиалагчаас урьдчилан зөвшөөрөл авалгүй задруулах эрхгүй.6.2. Бүрэн эцэслээгүй тайлан, дүгнэлтийг бусдад танилцуулах, хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр мэдээлэхийг хориглоно.6.3. Нууц мэдээллийг зохих зөвшөөрөлгүй задруулсан буюу ашигласан бол хуулийн хариуцлага хүлээлгэнэ. |
| 7. Өмчлөл | <ol style="list-style-type: none">7.1. Энэхүү гэрээний дагуу захиалагчид зориулж гүйцэтгэгчийн боловсруулсан аливаа судалгаа, тайлан, зураг, график, программ хангамж болон бусад материал, эд зүйл нь захиалагчийн өмч болж үлдэнэ. |

- | | |
|---|---|
| 8. Гүйцэтгэгч зарим нэг үйл ажиллагаанд оролцохгүй байх | 8.1. Гүйцэтгэгч, түүний нэгдмэл сонирхолтой аливаа этгээд нь энэ гэрээний хугацаанд болон гэрээ дуусгавар болсноос хойш энэ үйлчилгээнээс үүсэлтэй, эсхүл түүнтэй нягт холбоотой аливаа төслийн бараа, ажил, үйлчилгээ (энэ ажил болон түүний үргэлжлэлээс бусад)-ний гүйцэтгэгчээр ажиллах эрхгүй болохыг гүйцэтгэгч хүлээн зөвшөөрч байна. |
| 9. Даатгал, хариуцлага | <p>9.1. Гүйцэтгэгч нь шаардлагатай бүх даатгалыг өөрийн зардлаар хариуцна.</p> <p>9.2. Гүйцэтгэгч нь гэрээний дагуу захиалагчийн төлөх төлбөрийг үндэслэн энэхүү гэрээний бүх нөхцөл, болзолд нийцүүлэн энд заасан ажлыг гүйцэтгэж, зөрчил, гологдол арилгах үүрэг хариуцлагыг хүлээнэ.</p> <p>9.3. Захиалагч гэрээний дагуу гүйцэтгэгчийн хийх ажил болон зөрчил, гологдол арилгах үйлчилгээг үндэслэн гэрээний төлбөрийг гүйцэтгэгчид төлөх үүрэг хариуцлага хүлээнэ.</p> |
| 10. Эрх шилжүүлэлт | 10.1. Гүйцэтгэгч нь захиалагчийн бичгээр өгсөн зөвшөөрөлгүйгээр энэхүү гэрээгээр хүлээсэн үүргээ бусад этгээдэд шилжүүлэх, эсхүл түүний аливаа хэсгийг туслан гүйцэтгүүлэх гэрээ байгуулах эрхгүй. |
| 11. Гэрээнд мөрдөх хууль ба хэл | 11.1. Энэ гэрээнд Монгол Улсын хуулийг дагаж мөрдөх ба гэрээний хэл нь <i>[хэрэглэх хэлийг бич]</i> хэл байна |
| 12. Маргааныг шийдвэрлэх | 12.1. Талууд гэрээний үүргийн биелэлттэй холбогдсон асуудлаар тохиролцоонд хүрч чадахгүй бол зохих тал шүүхэд нэхэмжлэл гаргаж асуудлыг шийдвэрлүүлнэ. |

ЗАХИАЛАГЧИЙГ ТӨЛӨӨЛЖ:

(Гарын үсэг)

(Албан тушаал)

(хаяг, утас, факс г.м шаардлагатай бусад мэдээлэл)

ГҮЙЦЭТГЭГЧИЙГ ТӨЛӨӨЛЖ:

(Гарын үсэг)

(Албан тушаал)

(хаяг, утас, факс г.м шаардлагатай бусад мэдээлэл)