

**УЛСЫН ТӨСВИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТ, ХӨГЖЛИЙН БАНКНЫ
САНХҮҮЖИЛТЭЭР ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН АЖЛЫН ХҮРЭЭНД
БАЙГУУЛАГДСАН ТӨСӨЛ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ НЭГЖИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА,
ХЭРЭГЖИЛТЭНД БАРИМТЛАХ ЖУРАМ**

1 дүгээр зүйл. Журмын зорилго

1.1. Улсын төсвийн хөрөнгө оруулалт, Хөгжлийн банкны тухай хуулийн 10.1.1 дэх шаардлагыг хангаж Хөгжлийн банкны санхүүжилтээр хэрэгжүүлэх хөрөнгө оруулалтын ажлын хүрээнд байгуулагдсан төсөл хэрэгжүүлэх нэгжийн үйл ажиллагааг үр ашигтай хэрэгжүүлэх зорилгоор төслийн удирдлага, зохион байгуулалт, оролцогч талуудын эрх, үүргийг тодорхойлж, төслийн хэрэгжилтэд хяналт тавихтай холбогдох харилцаа, тэдгээрийн үйл ажиллагааг зохицуулахад энэхүү журмын зорилго оршино.

2 дугаар зүйл. Журмын нэр томъёоны тодорхойлолт

2.1. Энэхүү журамд хэрэглэсэн дараах нэр томъёог дор дурдсан утгаар ойлгоно:

2.1.1. “төсөл” гэж хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээний хүрээнд байгуулагдсан нэгжийн хэрэгжүүлэх төслийг;

2.1.2. “төсөл хэрэгжүүлэгч байгууллага” гэж салбарын төрийн захиргааны төв болон төрийн захиргааны байгууллагыг;

2.1.3. “төслийн удирдах хороо” гэж төслийн хөгжлийн үр дүнг бүрэн биелүүлэх зорилгоор төслийн нэгжийн захирал/зохицуулагч, түүний нэгжийг шаардлагатай зөвлөгөө, бодлого, үйл ажиллагааны удирдамжаар хангах, төслийн хэрэгжилтэд дэмжлэг үзүүлэх, хяналт тавих, дүгнэх, салбарын болон салбар хоорондын уялдааг хангах үүрэг бүхий орон тооны бус нэгжийг;

2.1.4. “төсөл хэрэгжүүлэх нэгжийн захирал/зохицуулагч” төсөл хэрэгжүүлэх нэгжийг удирдах, төслийн хэрэгжилт үр дүнг хариуцах орон тооны этгээдийг;

2.1.5. “төсөл хэрэгжүүлэх нэгж” гэж “төсөл”-ийг хугацаанд нь бүрэн, чадварлаг хэрэгжүүлэх үүрэг бүхий, төслийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг хариуцах, төсөл хэрэгжүүлэх нэгжийн захирал/зохицуулагч болон бусад ажилтнуудаас бүрдсэн орон тооны нэгжийг;

2.1.6. “данс” гэж төслийн төлбөр тооцоог гүйцэтгэх төсөл хэрэгжүүлэгч байгууллага, төсөл хэрэгжүүлэх нэгжийн Төрийн санд нээсэн төгрөгийн, Монгол Улсын Хөгжлийн банкны төгрөгийн болон ам.долларын данс байна.

3 дугаар зүйл. Журмыг дагаж мөрдөх этгээд

3.1. Дор дурдсан этгээд энэ журмыг дагаж мөрдөнө:

3.1.1. Сангийн яам;
3.1.2. Хөгжлийн банк;
3.1.3. төсөл хэрэгжүүлэгч байгууллага;
3.1.4. төслийн удирдах хороо /цаашид "ТУХ" гэх/;
3.1.5. төсөл хэрэгжүүлэх нэгжийн захирал/зохицуулагч /цаашид "төслийн нэгжийн захирал/зохицуулагч" гэх/;

3.1.6. төсөл хэрэгжүүлэх нэгж /цаашид "ТХН" гэх/;

3.1.7. төслийн хэрэгжилтэд оролцох бусад иргэн, хуулийн этгээд.

3.2. УИХ, Засгийн газрын тогтоол, шийдвэрээр батлагдсан Улсын төсвийн хөрөнгө оруулалт болон Хөгжлийн банкны тухай хуулийн 10.1.1 дэх шаардлагыг хангаж Хөгжлийн банкны санхүүжилтээр санхүүжихээр батлагдсан төслийн төсөл хэрэгжүүлэх нэгжид энэхүү журам үйлчилнэ.

4 дүгээр зүйл. Сангийн яамны эрх, үүрэг

4.1.төслийн санхүүжилтэнд дангаар болон холбогдох мэргэжлийн байгууллагатай хамтран санхүүгийн хяналт тавина.

4.2 төсөл хэрэгжүүлэгч байгууллагын саналд үндэслэн төсөл хэрэгжүүлэх нэгжийн бүтэц, орон тоог батлаж, цалинг тогтооно.

4.3.төсөл хэрэгжүүлэгч байгууллага, ТХН-ээс төслийн хэрэгжилтийн талаар шаардлагатай танилцуулга, мэдээ, мэдээлэл, тайланг авна.

4.4.улсын төсөв, эдийн засаг, нийгмийн хөгжлийн тухайн нөхцөл байдлаас хамааран төслийн цаашдын хэрэгжилт оновчгүй, үр дүнгүй болсон тохиолдолд төсөл хэрэгжүүлэгч байгууллагатай зөвшилцөж төслийн хэрэгжилтийг бүхэлд нь эсхүл хэсэгчлэн зогсоох, үйл ажиллагааны чиглэл, хамрах хүрээг өөрчлөх саналыг Засгийн газар, УИХ-аар шийдвэрлүүлнэ.

4.5.шаардлагатай тохиолдолд төсөл хэрэгжүүлэгч байгууллагаас ирүүлсэн саналыг үндэслэн зөвлөх болон гүйцэтгэгчтэй байгуулсан гэрээг цуцлах асуудлыг шийдвэрлэнэ.

4.6.төслийн хөрөнгөөр нийлүүлэх бараа, ажил, үйлчилгээний гүйцэтгэгчтэй байгуулах гэрээний хэрэгжилтэд хяналт тавина.

5 дугаар зүйл.Төсөл хэрэгжүүлэгч байгууллагын эрх, үүрэг

5.1. Төслийн хүрээнд ТХН байгуулах эсэх асуудлыг Засгийн газраар шийдвэрлүүлнэ.

5.2. ТХН-ийн бүтэц, орон тоо, ажилтнуудын цалингийн хэмжээний саналыг боловсруулж, Сангийн яаманд хүргүүлнэ.

5.3. ТЕЗ-ийн шийдвэрээр ТУХ-г байгуулна.

5.4. төслийн үйл ажиллагааны зардлын сар, улирал, жилийн төсвийг боловсруулан батлах, тэдгээрийн гүйцэтгэлийг хянана.

5.5. төслийн захирал/зохицуулагч, ерөнхий нягтлан бодогч, бусад ажилтнуудыг сонгон шалгаруулж, Төсвийн шууд захирагч/Төрийн нарийн бичгийн даргын тушаалаар томилж, хөлсөөр ажиллах гэрээ байгуулж, чөлөөлж, энэхүү мэдээллийг Сангийн яаманд тухай бүр хүргүүлнэ.

5.6. ТХН-ийг аж ахуйн нэгж болгож өөрчлөх асуудлыг төсөл хэрэгжүүлэгч байгууллагын саналыг үндэслэн зохих хууль тогтоомжид нийцүүлэн Засгийн газраар шийдвэрлүүлнэ.

5.7. төслийн хөрөнгөөр аливаа бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авахдаа Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль болон холбогдох журмыг баримтлан зохион байгуулна. Шаардлагатай тохиолдолд ТЭЗ-ын шийдвэрээр худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулах эрхээ ТХН-д шилжүүлж болно.

5.8. төслийн хүрээнд нийлүүлэгдэх бараа, ажил, үйлчилгээ үзүүлэхээр сонгон шалгарсан этгээдтэй гэрээг байгуулж, түүний биелэлтэд хяналт тавьж, хэрэгжилтийг хангуулж, дүгнэнэ.

5.9. төслийн санхүүгийн тайлан болон төслийн дансны мэдээллийг Төсвийн тухай хуульд заасан хугацаанд ТЭЗ-ийн санхүүгийн тайланд нэгтгэнэ.

5.10. төслийн хэрэгжилтийг бүхэлд нь эсхүл хэсэгчлэн зогсоох, үйл ажиллагааны чиглэлийг өөрчлөхүйц нөхцөл байдал үүсэх тохиолдолд саналаа Сангийн яаманд хүргүүлж, шийдвэрлүүлнэ.

5.11. ТХН-ээс төслийн үйл ажиллагааны эцсийн тайлан, аудит хийгдсэн санхүүгийн тайлан, төслийн хэрэгжилттэй холбоотой бүх баримт бичгийг хянаж, архивт хүлээн авна.

6 дугаар зүйл. Төслийн удирдах хорооны эрх, үүрэг

6.1. ТУХ-ны бүрэлдэхүүнд Сангийн яамны тухайн төслийн хэрэгжилтийн асуудал хариуцсан нэгжийн төлөөлөл зайлшгүй байх ба тухайн төслийн онцлогоос хамааран холбогдох бусад албан тушаалтнуудыг оруулна.

6.2. ТУХ-ны хуралдааныг гишүүдийн 2/3 (гуравны хоёр)-оос доошгүй хувийн ирцтэй тохиолдолд хүчинтэйд тооцох бөгөөд төслийн хэрэгжилттэй холбоотой аливаа асуудлыг ТУХ-ны гишүүдийн энгийн олонхын саналаар шийдвэрлэнэ.

6.3. ТУХ-ны гишүүн хүндэтгэн үзэх шалтгаанаар хуралдаанд биечлэн оролцох боломжгүй бол ТУХ-ны нарийн бичгийн даргад мэдэгдсэний үндсэн дээр төлөөлөл томилон оролцуулах, эсхүл хуралдаанаас өмнө саналаа бичгээр өгсөн тохиолдолд хурлын ирцэд оруулан тооцно.

6.4. ТУХ нь 2 сар тутам, шаардлагатай тохиолдолд тухай бүр хуралдана.

6.5.Төслийн нэгжийн захирал/зохицуулагч нь ТУХ-ны нарийн бичгийн дарга нь тухайн төслийн захирал/зохицуулагч байх ба саналын эрхгүй байна.

6.6.ТУХ-ны хуралдааны шийдвэрийг тогтоол, тэмдэглэл хэлбэрээр батлана.

6.7.ТУХ-ны дарга, гишүүд тухайн хурлаар хэлэлцэх асуудалтай сайтар танилцсан байх үүднээс хурлын материалыг хурал болохоос 5 хоногийн өмнө хүлээн авсан байна.

6.8.ТУХ нь төслийн үргэлжлэх хугацаанд хийгдэх үйл ажиллагаа, зорилго, зорилт, санхүүжилтийн хуваарь бүхий ерөнхий төлөвлөгөөг хэлэлцэн батлана.

6.9.төслийн дараа жилийн үйл ажиллагааны нарийвчилсан төлөвлөгөө, түүнд үндэслэсэн худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөө болон ерөнхий төлөвлөгөөг 12 дугаар сарын 1-ний өдрийн дотор хэлэлцэн батлана.

6.10.төслийн нэгжийн үйл ажиллагааны болон санхүүгийн тайланг хэлэлцэж, дүгнэлт гаргах, төслийн хөрөнгийг зориулалтын дагуу ашиглахад хяналт тавина.

6.11.ТУХ-ны чиг үүрэгт тусгагдаагүй асуудлыг төсөл хэрэгжүүлэгч байгууллагад тавьж шийдвэрлүүлнэ.

6.12.ТУХ нь төслийн нэгжийн цалингийн сан, үйл ажиллагааны зардал батлах, бүтэц, орон тоотой холбоотой асуудлыг шийдвэрлэхгүй.

6.13.ТУХ-ны нарийн бичгийн дарга хуралдаанд хэлэлцэж буй асуудлын талаар дэлгэрэнгүй тэмдэглэл хөтлөх бөгөөд ТУХ-ны дарга, гишүүдээр гарын үсэг зуруулж баталгаажуулна.

6.14. Төслийн хөгжлийн үр дүнг бүрэн биелүүлэх зорилгоор төслийн нэгжийг бодлого, үйл ажиллагааны удирдамжаар хангана.

7 дугаар зүйл.Төсөл хэрэгжүүлэх нэгжийн эрх, үүрэг

7.1.ТХН нь тэмдэг, албан ёсны хаяг бүхий албан бичгийн хэвлэмэл хуудас хэрэглэж болно.

7.2.ТХН нь дараах мэдээллүүдийг цахим хэлбэрээр болон албан бичгээр сар, улирал, хагас жил, жилийн эцэст төсөл хэрэгжүүлэгч байгууллага болон Сангийн яаманд хүргүүлнэ. Үүнд:

7.2.1 Төслийн үйл ажиллагааны тайлан;

7.2.2 Төслийн худалдан авах ажиллагааны тайлан;

7.2.3 ТУХ-оос баталсан төлөвлөгөөний биелэлт;

7.2.4 Төслийн хөрөнгө оруулалтын ажлын гүйцэтгэл, санхүүжилтийн мэдээ

7.3.ТХН нь ТУХ-гоор батлуулсан ерөнхий төлөвлөгөөг үндэслэн жил бүрийн 1 дүгээр сарын 30-ны дотор төсөл хэрэгжүүлэх байгууллагад төслийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний хамт хүргүүлнэ.

7.4.ТХН нь үйл ажиллагааны зардлын төсвийг үйл ажиллагааны төлөвлөгөөтэй уялдуулан улирал бүр энэхүү журмын 1 дүгээр хавсралтад заасан

маягтын дагуу боловсруулан төсвийн задаргааны хамт төсөл хэрэгжүүлэгч байгууллагаар хянуулан, тухайн улирлын ажлын эхний 5 хоногт багтаан батлуулна.

7.5. Батлагдсан зардлын төсөвт тусгагдаагүй зардлыг санхүүжүүлсэн бол хариуцлагыг төсөл хэрэгжүүлэх нэгжийн захирал/зохицуулагч, ерөнхий нягтлан бодогч нар хүлээнэ.

7.6.ТХН-ийн дансны хөрөнгийг захиран зарцуулахдаа батлагдсан төсвийн хүрээнд сар бүрийн гүйцэтгэлийг энэхүү журмын 1 дүгээр хавсралтад заасан маягтын дагуу боловсруулан санхүүгийн анхан шатны баримтын хамт дараа сарын 5-ны өдрийн дотор төсөл хэрэгжүүлэгч байгууллагад хүргүүлэн хянуулж, санхүүжилт хийх зөвшөөрөл авна.

7.7.төслийн хөрөнгийн зарцуулалтын төлбөр тооцоог шуурхай зохион байгуулах, гүйцэтгэх, санхүүгийн бүртгэл, тайланг үнэн зөв хөтлөх, төсвийн сахилга батыг хангана.

7.8. бараа, ажил, үйлчилгээний худалдан авалтын гэрээний санхүүжилтээс хуульд заасан хэмжээгээр татвар суутган тооцож, харъяа татварын албанд шилжүүлнэ.

7.9. Гадаад, дотоод томилолтын зардлыг Сангийн сайдын холбогдох тушаалаар батлагдсан зардлын жишгээр тооцож, төсөл хэрэгжүүлэгч байгууллагаар батлуулна. Гадаад томилолтын удирдамжийг төсөл хэрэгжүүлэгч байгууллага, дотоод томилолтын удирдамжийг төслийн захирал/зохицуулагч батална.

7.10.төслийн захирал/зохицуулагч, бусад ажилтнуудын хүн амын орлогын албан татвар, нийгмийн даатгалын шимтгэлийг сар бүр хуульд заасан хэмжээгээр харьяалагдах татварын болон нийгмийн даатгалын албанд шилжүүлнэ.

7.11.төслийн хүрээнд нийлүүлэгдэх бараа, ажил, үйлчилгээ гүйцэтгэгчийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, ажлын даалгавар, гэрээний биелэлтийг дүгнэж, төсөл хэрэгжүүлэгч байгууллага, ТУХ-д танилцуулна.

7.12.зөвлөх болон гүйцэтгэгчээс тэдгээрийн ажлын дэлгэрэнгүй тайланг холбогдох судалгааны хамт гаргуулан авна.

7.13.зөвлөх болон гүйцэтгэгчийн гэрээний ажлын даалгаврын биелэлтийг хангалтгүй гэж үзсэн тохиолдолд энэ тухай ТУХ-ны хуралдаанд танилцуулж, гэрээг цуцлах, өөрчлөх эсэх талаарх саналыг төсөл хэрэгжүүлэгч байгууллагад мэдэгдэж, шийдвэрлүүлнэ.

7.14.төслийн үйл ажиллагаа, санхүү, төсвийн гүйцэтгэл болон дансны мэдээллийг хуулийн хугацаанд төсөл хэрэгжүүлэгч байгууллагын санхүүгийн тайланд нэгтгүүлэх, Шилэн дансны тухай хуулийн дагуу үнэн зөв тайлагнана.

7.15.ТХН нь төслийн хяналт-шинжилгээг хийх үүрэгтэй бөгөөд түүний мэдээллийг энэхүү журамд заасны дагуу тогтмол шинэчлэх, хяналт тавих, мэдээллийн үнэн зөв байдлыг хариуцна.

7.16.Төслийн санхүүгийн болон бусад холбогдох баримт бичгийг тухайн санхүүгийн жилийн эцэст төсөл хэрэгжүүлэгч байгууллагын архивт хүлээлгэн өгнө.

8 дугаар зүйл. Төслийн төлбөр тооцоо, санхүүжилт

8.1.ТХН нь төсөл хэрэгжүүлэгч байгууллагын Төрийн санд төгрөгийн, Хөгжлийн банканд төгрөгийн болон ам.долларын данстай байна.

8.2. ТХН нь үйл ажиллагааны батлагдсан төсвийн дагуу гүйцэтгэлээ энэ журмын 7.6.-д заасны дагуу гарган төсөл хэрэгжүүлэгч байгууллагад хүргүүлэн хянуулж, санхүүжилт хийх хүсэлт гаргана.

8.3. Төсөл хэрэгжүүлэгч байгууллагаас 8.2-т заасан санхүүжилтын зөвшөөрлийг иж бүрдэл нь хангагдсан эсэхэд хяналт тавьж, баталгаажуулан Сангийн яам, Хөгжлийн банканд хүргүүлж, шийдвэрлүүлнэ.

8.4. Төсөл хэрэгжүүлэгч байгууллага журмын дагуу Сангийн яамнаас олгосон санхүүжилтийг зөвхөн иж бүрдэл хангагдсан үед төсөл хэрэгжүүлэх нэгжийн Төрийн сан дахь холбогдох дансанд сар бүр шилжүүлнэ.

8.4. ТХН-ийн Төрийн сан дахь төслийн данснаас хийгдэх төлбөрийн гүйлгээний баримтад гарын үсэг зурах этгээдийг Төсвийн шууд захирагч/Төрийн нарийн бичгийн дарга томилно.

8.5 Хөгжлийн банкны санхүүжилтээр санхүүжих төслийн хувьд Төсөл хэрэгжүүлэгч байгууллагаас санхүүжилтийг хянан баталгаажуулж, санхүүжилтийн зөвшөөрлийг Хөгжлийн банканд хүргүүлнэ.

8.6 Төсөл хэрэгжүүлэгч байгууллагаас батлан ирүүлсэн зардлын төсөвт үндэслэн Хөгжлийн банк төсөл хэрэгжүүлэгч байгууллагын холбогдох Төрийн сангийн дансанд төлбөрийг шилжүүлнэ.

8.7.Төслийн хөрөнгө оруулалтын санхүүжилтийн гүйцэтгэлийг боловсруулахдаа Сангийн сайдын тушаалаар батлагдсан “Төсвийн хөрөнгө оруулалтын төлөвлөлт, санхүүжилт, хяналт, тайлагналтын журам”-ыг мөрдлөг болгоно.

9 дүгээр зүйл.Төслийн хэрэгжилтийн хяналт

9.1.Төслийн хяналт-шинжилгээ үнэлгээг Төсөл хэрэгжүүлэгч байгууллагын дотоод аудит улирлын давтамжтайгаар гүйцэтгэж, тайланг ТХН-д танилцуулна.

9.2. ТУХ нь Төсөл хэрэгжүүлэгч байгууллагын дотоод аудитын хийсэн хяналт-шинжилгээ үнэлгээний тайланг хэлэлцэж, төслийн цаашдын үйл ажиллагааг бодлого, чиглэлээр хангах, шаардлагатай арга хэмжээ авах зөвлөмжийг төсөл хэрэгжүүлэгч байгууллага болон ТХН-д өгнө.

9.3.Салбарын онцлогийг харгалзан шаардлагатай тохиолдолд тухайн төслийн хэрэгжилтэд хөндлөнгийн бусад байгууллагаар хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийлгэж болно.

10 дугаар зүйл.Төсөл дуусгавар болох

10.1.ТХН нь төсөл дуусгавар болоход уг төсөлтэй холбоотой бүхий л баримт, бичгийг төсөл хэрэгжүүлэгч байгууллагын архивт хүлээлгэн өгнө.

10.2. Төсөл хэрэгжүүлэгч байгууллагын Төсвийн шууд захирагч/Төрийн нарийн бичгийн дарга энэ журмын 10.1-т заасан ажил биелсэний дараа ТХН-ийн ажилтнуудыг чөлөөлж, хөлсөөр ажиллах гэрээг дуусгавар болгоно.

10.3. Төсөл хэрэгжүүлэгч байгууллага, Хөгжлийн банк хооронд байгуулсан санхүүжилтийн ерөнхий гэрээг төсөл дуусгавар болоход гэрээний талууд үнэлж, дүгнэлт гаргана.

10.4.төслийн үр дүнд бий болсон үндсэн хөрөнгийг төслийн хэрэгжилт дуусгавар болсны дараа, эсхүл шаардлагатай тохиолдолд төсөл хэрэгжиж буй хугацаанд төсөл хэрэгжүүлэгч байгууллагад зохих журмын дагуу хүлээлгэж өгч, шилжүүлнэ.

11 дүгээр зүйл.Төслийн эцсийн тайлан

11.1.Төслийн эцсийн тайланг бэлтгэхтэй холбогдуулан төслийн хугацаа дууссанаас хойш зайлшгүй шаардлагатай тохиолдолд тухайн нэгжийн ерөнхий нягтлан, санхүүгийн ажилтанд 3 хүртэлх сарын үндсэн цалинг олгож болох бөгөөд энэ хугацаанд төслийн нэгж нь эцсийн тайланг бэлтгэж, санхүүгийн тайлан гаргаж, аудитаар баталгаажуулах ажлыг бүрэн дуусгасан байна.

11.2.Төслийн эцсийн тайланд дараах зүйлийг тусгана. Үүнд:

11.2.1.төслийн дэлгэрэнгүй танилцуулга;

11.2.2.төслийн бүрэлдэхүүн хэсгүүд;

11.2.3.хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ;

11.2.4.төслийн эцсийн үр дүн.

Төсөл

Улсын төсвийн хөрөнгө оруулалт, Хөгжлийн банкны санхүүжилтээр хэрэгжүүлэх хөрөнгө оруулалтын ажлын хүрээнд байгуулагдсан төсөл хэрэгжүүлэх нэгжийн үйл ажиллагаа, хэрэгжилтэнд баримтлах журмын 1 дүгээр хавсралт

**ТӨСЛИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЗАРДЛЫН ТӨСӨВ,
ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН МАЯГТ**

БАТЛАВ:

Төсөл хэрэгжүүлэх байгууллагын
ТШЗ/Төрийн нарийн бичгийн дарга (гарын
үсэг, тамга тэмдэг) /нэр/

ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЗАРДЛЫН ТӨСӨВ, ГҮЙЦЭТГЭЛ

....оны
....-р сар

Төслийн нэр: _____

Санхүүжүүлэгч: _____

/төгрөг/

Д/ д	Зардлын зүйлоны төсөв	Хянасан	Төсөв		Гүйцэтгэл		Зөрүү
				Сараар	Хянасан	Сараар	Хянасан	
1	ЦАЛИН, ХӨЛС БОЛОН НЭМЭГДЭЛ УРАМШИЛ							
	Үндсэн цалин							
	Нэмэгдэл							
	Ажил олгогчоос нийгмийн даатгалд төлөх шимтгэл							
2	БАЙР АШИГЛАЛТТАЙ ХОЛБООТОЙ ТОГТМОЛ ЗАРДАЛ							
	Гэрэл, цахилгаан							
	Түлш, халаалт							
	Цэвэр, бохир ус							
	Байрны түрээс							
3	ХАНГАМЖ, БАРАА МАТЕРИАЛЫН ЗАРДАЛ							
	Бичиг хэрэг							
	Тээвэр, шатахуун							
	Шуудан, холбоо, интернэтийн төлбөр							
	Бага үнэтэй түргэн элэгдэх ахуйн эд зүйлс							
4	ТОМИЛОЛТ, ЗОЧНЫ ЗАРДАЛ							
	Гадаад албан томилолт							
	Дотоод албан томилолт							

Төсөл

	Зочин төлөөлөгч хүлээн авах							
5	ЭД ХОГШИЛ, УРСГАЛ ЗАСВАРЫН ЗАРДАЛ							
	Багаж, техник, хэрэгсэл							
	Тавилга							
6	БУСДААР ГҮЙЦЭТГҮҮЛСЭН АЖИЛ, ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ТӨЛБӨР, ХУРААМЖ							
7	БУСАД ЗАРДАЛ							
	НИЙТ ДҮН							

Танилцсан:

Төсөл, хэрэгжүүлэгч байгууллагын асуудал
хариуцсан нэгжийн дарга нар

(гарын үсэг) /нэр/

Хянасан:

Төсөл, хэрэгжүүлэгч байгууллагын асуудал
хариуцсан мэргэжилтнүүд
/нэр/

(гарын үсэг)

Төслийн нэгжийн захирал/зохицуулагч

(гарын үсэг) /нэр/

Боловсруулсан:

Ерөнхий нягтлан бодогч, санхүүгийн ажилтан

(гарын үсэг) /нэр/

Төсөл

Улсын төсвийн хөрөнгө оруулалт, Хөгжлийн банкны санхүүжилтээр хэрэгжүүлэх хөрөнгө оруулалтын ажлын хүрээнд байгуулагдсан төсөл хэрэгжүүлэх нэгжийн үйл ажиллагаа, хэрэгжилтэнд баримтлах журмын 2 дугаар хавсралт

Төсөл хэрэгжүүлэх нэгжийн ажилтнуудын үндсэн цалингийн жишиг

№	Албан тушаал	Үндсэн цалингийн хэмжээ (төгрөгөөр)
1	Төслийн нэгжийн захирал/зохицуулагч	4,000,000
2	Дэд захирал/дэд зохицуулагч	3,500,000
3	Ерөнхий нягтлан бодогч, эдийн засагч, санхүүгийн ажилтан	3,000,000
4	Худалдан авалт хариуцсан мэргэжилтэн	3,000,000
5	Тусгай мэргэжлийн мэргэжилтэн болон инженер	3,500,000
6	Туслах ажилтан, захиргааны ажилтан, орчуулагч, зөвлөх	1,500,000
7	Жолооч	1,200,000

Улсын төсвийн хөрөнгө оруулалт, Хөгжлийн банкны санхүүжилтээр хэрэгжүүлэх хөрөнгө оруулалтын ажлын хүрээнд байгуулагдсан төсөл хэрэгжүүлэх нэгжийн үйл ажиллагаа, хэрэгжилтэнд баримтлах журмын 3 дугаар хавсралт

Төсөл хэрэгжүүлэх нэгжийн ажилтнуудын цалингийн нэмэгдэл тогтоох үнэлгээний шалгуур үзүүлэлтүүд

Төслийн цар хэмжээ /40 хувь/			Хувь хүний ур чадвар /60 хувь/				
Дүн	Төсөлд оролцогч байгууллагуудын тоо	Салбарын онцлог /ажлын нөхцөл байдал, төслийн бүрэлдэхүүн хэсгийн тоо/	Ажлын туршлага	Төсөлд ажиллаж байсан туршлага	Боловсрол	Гадаад хэлний түвшин	Багаар ажиллах чадвар, харилцааны соёл
Төслийн нэгжийн захирал/зохицуулагч /ТЗ-1 – 90-100 хувь – 100 хувиар, ТЗ-2 – 80-90 хувь – 75 хувиар, ТЗ-3 – 70-80 хувь – 50 хувиар /							
30 хувь	30 хувь	40 хувь	4-6 жил – 15 хувь 7-10 жил 25 хувь 11-с дээш жил 30 хувь	20 хувь	Магистр – 20 хувь Доктор – 30 хувь	10 хувь	10 хувь
Төслийн нэгжийн дэд захирал/дэд зохицуулагч /ТЗ-1 – 90-100 хувь – 100 хувиар, ТЗ-2 – 80-90 хувь – 75 хувиар, ТЗ-3 – 70-80 хувь – 50 хувиар /							
30 хувь	30 хувь	40 хувь	4-6 жил – 15 хувь 7-10 жил 25 хувь 11-с дээш жил 30 хувь	20 хувь	Магистр – 20 хувь Доктор – 30 хувь	10 хувь	10 хувь

<p><i>Төслийн эдийн засагч, санхүүгийн ажилтан, нягтлан бодогч</i> <i>/ТС-1 – 90-100 хувь – 100 хувиар,</i> <i>ТС-2 – 80-90 хувь – 75 хувиар,</i> <i>ТС-3 – 70-80 хувь – 50 хувиар /</i></p>								
50 хувь	30 хувь	20 хувь	4-6 жил – 15 хувь 7-10 жил 25 хувь 11-с дээш жил 35 хувь	15 хувь	Магистр – 20 хувь Доктор – 35 хувь	10 хувь	5 хувь	
<p><i>Төслийн худалдан авалт хариуцсан мэргэжилтэн</i> <i>/ТХА-1 – 90-100 хувь – 100 хувиар,</i> <i>ТХА-2 – 80-90 хувь – 75 хувиар,</i> <i>ТХА-3 – 70-80 хувь – 50 хувиар /</i></p>								
50 хувь	30 хувь	20 хувь	4-6 жил – 15 хувь 7-10 жил 25 хувь 11-с дээш жил 35 хувь	15 хувь	Магистр – 35 хувь	10 хувь	5 хувь	
<p><i>Төслийн тусгай мэргэжилтнүүд болон инженерүүд</i> <i>/ТТМ-1 – 90-100 хувь – 100 хувиар,</i> <i>ТТМ-2 – 80-90 хувь – 75 хувиар,</i> <i>ТТМ-3 – 70-80 хувь – 50 хувиар /</i></p>								
20 хувь	20 хувь	60 хувь	4-6 жил – 20 хувь 7-10 жил 30 хувь 11-с дээш жил 40 хувь	15 хувь	Магистр – 20 хувь Доктор – 30 хувь	10 хувь	5 хувь	

Улсын төсвийн хөрөнгө оруулалт, Хөгжлийн банкны санхүүжилтээр хэрэгжүүлэх хөрөнгө оруулалтын ажлын хүрээнд байгуулагдсан төсөл хэрэгжүүлэх нэгжийн үйл ажиллагаа, хэрэгжилтэнд баримтлах журмын 4 дүгээр хавсралт

Төсөл хэрэгжүүлэх нэгжийн туслах ажилтнуудын цалинг тогтоох үнэлгээний шалгуур үзүүлэлтүүд

Хувь хүний ур чадвар /100 хувь/				
Ажлын туршлага	Төсөлд ажиллаж байсан туршлага	Боловсрол	Гадаад хэлний түвшин	Багаар ажиллах чадвар, харилцааны соёл
Төслийн туслах ажилтан, захиргааны ажилтан, орчуулагч /ТТ-1 – 90-100 хувь – 70 хувиар, ТТ-2 – 80-90 хувь – 50 хувиар, ТТ-3 – 70-80 хувь – 25 хувиар /				
3-с дээш жил 10 хувь	10 хувь	Магистр – 30 хувь	1-2 хэл мэддэг -30 хувь 2-с дээш хэл мэддэг – 40 хувь	10 хувь
Төслийн жолооч /ТЖ-1 – 90–100 хувь – 50 хувь ТЖ-2 – 80-90 хувь – 25 хувиар/				
4-6 жил – 60 хувь 7-дээш жил - 70 хувь	0 хувь	ЕБС төгсөгч - 10 хувь Дээд боловсролтой – 20 хувь	0 хувь	10 хувь

**ТӨСӨЛ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ НЭГЖИЙН АЖИЛТНУУДАЙ БАЙГУУЛАХ
ХӨЛСӨӨР АЖИЛЛАХ ГЭРЭЭНИЙ ЗАГВАР**

... оны ... дугаар сарын ...-ны өдөр

№

Улаанбаатар хот

Энэхүү Хөлсөөр ажиллах гэрээ (цаашид “Гэрээ” гэх)-г Монгол Улсын Их хурал, Засгийн газраас шийдвэрээр Хөгжлийн банкны арилжааны зээлийн хөрөнгөөр санхүүжүүлэх төсөл (Төслийн нэр) төсөл (цаашид “Төсөл” гэх)-д холбогдох хуулийн заалт, Иргэний хуулийн 359-368 дугаар зүйл, Сангийн сайдын 201... оны ... дугаар сарын-ны өдрийн дугаар тушаалаар батлагдсан “Хөгжлийн банкны арилжааны зээлийн санхүүжилтээр санхүүжүүлэхээр Монгол Улсын Их Хурал, Засгийн газраас шийдвэрлэсэн төслийг хэрэгжүүлэхэд баримтлах журам”-ыг үндэслэн,

нэг талаас (Төсөл хэрэгжүүлэгч байгууллага) (цаашид “захиалагч” гэх) түүнийг төлөөлж албан тушаалтай,

нөгөө талаас хаягт оршин суух регистрийн дугаартай овогтой (цаашид “ажилтан” гэх) нар (цаашид “Талууд” гэх) дараах нөхцөлөөр харилцан тохиролцож, оны дугаар сарын -ны өдөр байгуулав.

Нэг. Гэрээний зорилго

- 1.1. Энэхүү гэрээний зорилго нь ажилтнаар гэрээнд заасны дагуу гүйцэтгэх захиалагчийн нэрийн өмнөөс энэхүү гэрээний 1 дүгээр хавсралтад заасан ажлыг гүйцэтгүүлэх, захиалагчаас ажилтны ажлын үр дүнд үндэслэн гэрээнд заасан ажлын хөлс төлөх, талуудын эрх, үүрэг, хүлээх хариуцлага болон тэдгээртэй холбоотой бусад харилцааг зохицуулахад оршино.
- 1.2. Энэхүү гэрээний хавсралтууд нь гэрээний салшгүй хэсэг болно.

Хоёр. Гүйцэтгэх ажил

- 2.1. Ажилтан нь Төслийн баримт бичигт тусгагдсан, энэхүү гэрээний 1 дүгээр хавсралтад заасан ажлын байрны тодорхойлолт (цаашид “ажил” гэх)-ын дагуу холбогдох ажил, үүргийг гүйцэтгэнэ.

Гурав. Гэрээний хугацаа

- 3.1. Гэрээний хугацаа нь 20... оны дүгээр сарын-ний өдрөөс эхлэн 20... оны 12 дугаар сарын 31-ний өдрийг дуустал хүчин төгөлдөр байна.

Дөрөв. Гэрээний хөлс, төлбөр тооцоо

- 4.1. Захиалагч нь ажилтны ажлын хөлсөнд сард _____ (үсгээр) төгрөг төлөх бөгөөд үүнд хүн амын орлогын албан татвар, хувь хүний нийгмийн даатгалын шимтгэл багтсан болно.
- 4.2. Ажилтанд төлөх ажлын хөлсний төлбөрөөс нийгмийн даатгалын шимтгэл, хүн амын орлогын албан татварыг хуульд заасны дагуу суутган тооцно.
- 4.3. Ажлын хөлсний төлбөрийг тухайн сард ажилтны гүйцэтгэсэн ажлын гүйцэтгэл дээр үндэслэн сар бүрийн 10, 25-ны өдөр банкны тоот дансанд шилжүүлнэ.
- 4.4. Ажилтанд энэ гэрээнд зааснаас өөр төлбөр, зардлыг төлөхгүй.

Тав. Захиалагчийн эрх, үүрэг

- 5.1. Захиалагч дор дурдсан эрхийг эдэлнэ:
- 5.1.1. гэрээнд заасан ажлыг ажилтнаар гүйцэтгүүлэх, биелэлтэд хяналт тавих, ажлын гүйцэтгэлтэй холбоотой асуудлаар шаардлага тавих;
- 5.1.2. гэрээнд заасан ажлын хэрэгжилтийг хангах зорилгоор жил бүр энэхүү гэрээний 2 дугаар хавсралтын дагуу ажилтны гүйцэтгэсэн ажлыг үнэлэх, дүгнэх;
- 5.1.3. гэрээний 7 дугаар заалтад заасан үндэслэлээр гэрээг сунгах, цуцлах;
- 5.1.4. ажлын зайлшгүй шаардлагын улмаас ажилтныг илүү цагаар болон амралт, баяр ёслолын өдөр шаардлагатай үед ажиллуулах;
- 5.1.5. ажлын зайлшгүй шаардлагын улмаас ажлын байрны тодорхойлолт болон ажлын төлөвлөгөөнд тусгагдаагүй нэмэлт ажлыг гүйцэтгүүлэх;
- 5.1.6. ажилтан хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр энэхүү гэрээнд заасан үүргээ биелүүлээгүй буюу зохих ёсоор биелүүлээгүй тохиолдолд ажлыг хийгдээгүйд тооцож, хөлс төлөхөөс татгалзан, гэрээг нэг талын санаачилгаар цуцлах эрхтэй.
- 5.1.7. ажилтан гэрээгээр хүлээсэн ажлыг доголдолтой гүйцэтгэсэн бол түүнийг арилгахыг шаардах, тогтоосон хугацаанд доголдлыг арилгаагүй бол хөлс төлөхөөс татгалзан учирсан хохирлоо шаардах эрхтэй.
- 5.2. Захиалагч дараах үүргийг хүлээнэ:
- 5.2.1. ажилтны ажлын хөлсийг гэрээнд заасны дагуу олгох;
- 5.2.2. ажилтныг хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлагад тохирсон ажлын орчин нөхцөлөөр хангах.
- 5.2.3. Ажил олгогчоос олгох нийгмийн даатгалын шимтгэлийг төлөх.

Зургаа. Ажилтны эрх, үүрэг

- 6.1. Ажилтан дараах эрхийг эдэлнэ:
 - 6.1.1. гэрээнд заасны дагуу гүйцэтгэсэн ажлын хөлсийг тогтоосон хугацаанд төлөөгүй тохиолдолд төлбөрийн үүргээ гүйцэтгэхийг захиалагчаас шаардах;
 - 6.1.2. захиалагчаас хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлагад тохирсон ажлын орчин нөхцөлийг шаардах;
- 6.2. Ажилтан дараах үүргийг хүлээнэ:
 - 6.2.1. энэхүү гэрээний 1 дүгээр хавсралтад заасан ажлын хэрэгжилтийг тогтоосон хугацаанд зохих хууль тогтоомж, дүрэм журмын дагуу чанартай, түргэн шуурхай, үр дүнтэй гүйцэтгэх;
 - 6.2.2. ажил үүргийг биелүүлэх явцад олж мэдсэн захиалагчийн нууцлалын зэрэглэлтэй мэдээлэл, баримт бичгийг чандлан хамгаалж, нууцыг хадгалах;
 - 6.2.3. төслийн хүрээнд худалдан авч, хүлээлгэн өгсөн эд хөрөнгө, багаж хэрэгсэл, тоног төхөөрөмж зэргийн бүрэн бүтэн байдлыг хариуцах;
 - 6.2.4. гэрээгээр хүлээсэн эрх, үүргээ Захиалагчийн албан ёсны зөвшөөрөлгүйгээр гуравдагч этгээдэд хэсэгчлэн, эсхүл бүрэн хэмжээгээр шилжүүлэхгүй байх;
 - 6.2.5. ажлын байрны стандарт, горим, хөдөлмөр хамгаалал, аюулгүй ажиллагааны дүрмийг чанд мөрдөж, осол, аюулаас байнга сэргийлж ажиллах;
- 6.1.1. “Улсын төсвийн хөрөнгө оруулалт, Хөгжлийн банкны санхүүжилтээр хэрэгжүүлэх хөрөнгө оруулалтын ажлын хүрээнд байгуулагдсан төсөл хэрэгжүүлэх нэгжийн үйл ажиллагаа, хэрэгжилтэнд баримтлах журам” болон Захиалагчийн хөдөлмөрийн дотоод журмыг өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгож ажиллах;
- 6.1.2. гэрээ дуусгавар болоход гэрээний хүрээнд хариуцаж байсан ажлын тайлан, материал, эд хогшил, тоног төхөөрөмжийг Захиалагчид бүрэн бүтэн, тоо ёсоор хүлээлгэж өгч, тооцоо нийлэх.

Долоо. Гэрээг сунгах, цуцлах

- 7.1. Захиалагч нь Ажилтантай байгуулсан гэрээний биелэлтийн үнэлгээг үндэслэн гэрээг 1 (нэг) жилээр сунгаж болно.
- 7.2. Гэрээг сунгах тохиолдолд гэрээнд нэмэлт оруулж, хавсаргана.
- 7.3. Гэрээний хэрэгжилт хангагдаагүй тохиолдолд Захиалагчийн санаачлагаар гэрээг цуцлах

Найм. Гэрээ дуусгавар болох үндэслэл, журам

- 8.1. Гэрээг дараах үндэслэлээр дуусгавар болгоно:
 - 8.1.1. гэрээний хугацаа дууссан, эсхүл гэрээт ажил дууссан;
 - 8.1.2. захиалагч гэрээг цуцлах шийдвэр гаргасан;

- 8.1.3. ажилтны хүсэлтээр
- 8.2. Захиалагчийн санаачилгаар дараах тохиолдолд гэрээг цуцална:
- 8.2.1. ажилтан гэрээгээр хүлээсэн үүргээ зохих ёсоор биелүүлээгүй нь хүндэтгэн үзэх бодит шалтгаангүй буюу шалтгааныг захиалагч хүндэтгэн үзэх боломжгүй гэж үзвэл;
- 8.2.2. ажилтан гэрээгээр хүлээсэн үүргээ удаа дараа биелүүлээгүй;
- 8.2.3. сахилгын арга хэмжээгээр Захиалагчийн зүгээс тавьсан шаардлагыг биелүүлээгүй, удаа дараа давтсан тохиолдолд;
- 8.2.4. төслийн хөрөнгийг үрэгдүүлж, шамшигдуулсан болох нь тогтоогдсон;
- 8.2.5. төсөл цаашид хэрэгжихгүй болсон;
- 8.2.6. ажилтан нь ажил, үүргээ гүйцэтгэх явцдаа холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журмыг зөрчсөн болох нь тогтоогдсон;
- 8.2.7. Монгол Улсын хууль тогтоомжид заасны дагуу тухайн ажил үүргийг гүйцэтгэхтэй холбоотой ашиг сонирхлын зөрчилтэй болох нь тогтоогдсон.
- 8.3. Ажилтны хүсэлтээр дараах тохиолдолд Гэрээг цуцална:
- 8.3.1. эрүүл мэндийн шалтгааны улмаас гэрээгээр хүлээсэн ажил үүргийг цаашид гүйцэтгэх боломжгүй болсон;
- 8.3.2. гэнэтийн болон бусад хүндэтгэх шалтгаан бий болсон.
- 8.4. Ажилтан нь өөрийн хүсэлтээр гэрээг цуцлах тохиолдолд 30 хоногийн өмнө Захиалагчид бичгээр мэдэгдэнэ.

Ес. Амралт

- 9.1. Ажилтны жилд авах ээлжийн үндсэн амралтын хугацаа нь ажлын 15 өдөр байх ба Гэрээт ажлыг гүйцэтгэснээс хойш 8 дах сараас эхлэн ээлжийн амралт авах эрх нээгдэнэ.
- 9.2. Ажилтны ээлжийн амралтын хугацаанд тухайн ажлын жилийн дундаж цалин хөлсний хэмжээг 20 хувиар бууруулан ээлжийн амралтын олговрыг олгоно.
- 9.3. Ажилтны Нийгмийн даатгалын шимтгэл төлсөн тэмдэглэгээнд үндэслэж улсад ажилласан жилийг тогтоон, ажилтны ээлжийн амралтын хугацаан дээр дор дурдсаны дагуу Захиалагчийн зүгээс амралтын хоног нэмж олгож болно. Үүнд:
- 9.3.1. улсад хөдөлмөр эрхэлсэн 11-15 жилд ажлын 3 өдөр;
- 9.3.2. улсад хөдөлмөр эрхэлсэн 16-ба түүнээс дээш жилд ажлын 5 өдөр.

Арав. Хариуцлага тооцох

- 10.1. Ажилтан нь өөрийн гэм буруугийн улмаас гэрээнд заасан үүргээ биелүүлээгүй, эсхүл зохих ёсоор биелүүлээгүй нь төсөл, эсхүл Захиалагчид хохирол учруулсан тохиолдолд гарсан хохирлыг төлж барагдуулна.
- 10.2. Ажилтан өөрийн буруутай үйл ажиллагааны улмаас төсөл болон ажлын байрны эд хөрөнгийг гэмтээсэн буюу ашиглах боломжгүй болгосон, ашиглан шамшигдуулсан,

санаатайгаар устгасан тохиолдолд хохирлыг тухайн үеийн зах зээлийн ханшаар тооцож Захиалагчид төлж барагдуулна.

- 10.3. Ажилтны гаргасан зөрчил нь эрүүгийн хариуцлага хүлээлгэхээр бол асуудлыг эрх бүхий байгууллагад шилжүүлж, шийдвэрлүүлнэ.
- 10.4. Төслийн захирал/зохицуулагч, санхүүгийн ажилтан (эсхүл эдийн засагч, нягтлан бодогч)-тай байгуулсан гэрээнд дараах тохиолдолд захиргааны хариуцлага тооцно. Үүнд:
- 10.4.1. хуульд заасан хугацаанд төслийн санхүүгийн тайланг төсөл хэрэгжүүлэгч байгууллагын санхүүгийн тайланд нэгтгүүлээгүй;
- 10.4.2. батлагдсан төсвийн хуваарийн дагуу зээлийн хөрөнгийг зарцуулж, төсвийн сахилга батыг хангаагүй;
- 10.4.3. төслийн санхүүгийн тайланг улирал, хагас жил, жилээр гаргаж зээлдүүлэгчийн болон Сангийн яамны холбогдох журам, зааварт нийцүүлэн валют болон төгрөгөөр тус тус бэлтгээгүй.
- 10.5. Дээрх зөрчлийн аль нэгийг анх удаа гаргасан тохиолдолд сануулах, хоёр удаа гаргасан тохиолдолд цалингийн хэмжээг 30 хувиар 2 сарын туршид бууруулах арга хэмжээ авна. Зөрчлийг гурав буюу түүнээс дээш удаа гаргасан тохиолдолд гэрээг сунгахгүй бөгөөд цуцлах хүртэл арга хэмжээ авна.
- 10.6. Энэхүү Гэрээний 6.2.7-д заасан үндсэн хөрөнгийг хүлээлгэн өгөөгүй нь төслийн захирал/зохицуулагч, ажилтнуудын тухайн хугацаанд хамаарах ажлын хөлсийг олгохгүй байх үндэслэл болно.

Арван нэг. Маргаан шийдвэрлэх

- 11.1. Энэхүү Гэрээтэй холбогдон гарсан аливаа маргааныг талууд Монгол Улсын холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу шийдвэрлүүлнэ.

Арван хоёр. Хүчин төгөлдөр болох

- 12.1. Талууд гэрээнд гарын үсэг зурснаар гэрээ хүчин төгөлдөр болно.
- 12.2. Энэхүү гэрээг монгол/англи хэл дээр хоёр хувь үйлдэж, тал тус бүр нэг хувийг хадгалах бөгөөд хувь тус бүр хууль зүйн адил хүчинтэй байна.

ГЭРЭЭ БАЙГУУЛСАН:

Төсвийн шууд захирагч/Төрийн нарийн

бичгийн дарга

Гарын үсэг

Төслийн ажилтан

Гарын үсэг

Төслийн захирал/зохицуулагч

Гарын үсэг

АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТЫН ЗАГВАР

А. ТАНИЛЦУУЛГА

1. Гэрээний дугаар:	2. Байгууллагын нэр:
3. Төслийн нэр:	3.1. Албан тушаал: /төслийн захирал/зохицуулагч, санхүүгийн ажилтан гэх мэт/
4. Ажлын байрыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: /төслийн захирал/зохицуулагч байна/	

Б.ЧИГ ҮҮРЭГ

1. Ажлын байрны зорилго:			
2. Ажлын байрны гол зорилтууд:	1. 2. 3.		
3. Ажлын байрны үндсэн үйл ажиллагаа:	Хугацаа, хуваарь	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	
Ажлын байрны 1 дүгээр зорилтын хүрээнд хийж гүйцэтгэх ажил, үйлчилгээ:			
1.1. 1.2. 1.3.			
Ажлын байрны 2 дугаар зорилтын хүрээнд хийж гүйцэтгэх ажил, үйлчилгээ:			
2.1. 2.2. 2.3.			
Ажлын байрны 3 дугаар зорилтын хүрээнд хийж гүйцэтгэх ажил, үйлчилгээ:			
3.1. 3.2. 3.3.			
Тайлбар: Ажил гүйцэтгэх хугацаа, хуваарийг жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөгөөр тодорхойлно.			

В. ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

1. Ажлын байранд тавигдах шаардлага	1.1. Ерөнхий шаардлага:	Үзүүлэлт	Чухал шаардлагатай	Шаардлагатай
		Боловсрол		
		Мэргэжил		
		Туршлага		
	Ур чадвар			
	1.2. Тусгай шаардлага:			

Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталгаажуулсан:

Танилцаж, хүлээн зөвшөөрсөн:

Төсвийн шууд захирагч/Төрийн нарийн бичгийн дарга

Ажилтан:

Гарын үсэг /огноо/

Гарын үсэг /огноо/

ХӨЛСӨӨР АЖИЛЛАХ ГЭРЭЭГ ҮНЭЛЭХ ХУУДАС

1. Ажилтны хөлсөөр ажиллах гэрээг үнэлэн дүгнэхэд оролцогч талууд:

Нэг талаас: Төслийн захирал/зохицуулагч /албан тушаал, нэр/

Нөгөө талаас: Ажилтан /албан тушаал, нэр/

нарын харилцан тохиролцсоны үндсэн дээр байгуулсан 20... оны хөлсөөр ажиллах гэрээний биелэлтийг 20... оны 12 дугаар сарын 31-ний өдрөөр тасалбар болгон дараах байдлаар дүгнэв.

2. Ажилтны хүлээсэн үүргийн биелэлт:

2.1. Хөлсөөр ажиллах гэрээний 2.1-д заасан үндсэн зорилтын хүрээнд гүйцэтгэсэн ажил, үйлчилгээг тус бүрийн гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт /тоо хэмжээ, чанар, хугацаа/-ийн хэрэгжилтийг тооцсоны дагуу дор дурдсан дундаж оноогоор үнэлэв:

Хийж гүйцэтгэвэл зохих ажил үйлчилгээ	Хүрсэн үр дүн	Өгвөл зохих оноо /0-100/	Өгсөн оноо /дундаж оноо/
Ажил, үйлчилгээ 1:			
Ажил, үйлчилгээ 2:			
Ажил, үйлчилгээ 3:			
Дүн			

3. Ажилтны хөлсөөр ажиллах гэрээний үнэлгээг баталгаажуулсан талууд:

Баталгаажуулсан: Төсвийн шууд захирагч/ТНБД /албан тушаал, нэр, огноо/

Үнэлгээ хийсэн: Төслийн захирал/зохицуулагч /албан тушаал, нэр, огноо/

Танилцсан: Төслийн ажилтан /албан тушаал, нэр, огноо/

Улсын төсвийн хөрөнгө оруулалт, Хөгжлийн банкны санхүүжилтээр хэрэгжүүлэх хөрөнгө оруулалтын ажлын хүрээнд байгуулагдсан төсөл хэрэгжүүлэх нэгжийн үйл ажиллагаа, хэрэгжилтэнд баримтлах журмын 8 дугаар хавсралт

ХЯНАЛТ-ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭНИЙ ЛОГИК ХҮРЭЭНИЙ ЗАГВАР

	Төлөвлөсөн ажлыг хийх логик	Шалгуур үзүүлэлт Төсөл юуг хэмжих вэ	Нотлох арга хэрэгсэл Шалгуур үзүүлэлтийг хэрхэн хэмжих вэ	Эрсдэл ба Таамаглал Төслийн амжилтад нөлөөлж болзошгүй хүчин зүйлс
Ерөнхий зорилго	Төсөл юунд хувь нэмэр оруулахыг дурдах	Ерөнхий зорилттой холбоотой шалгуур үзүүлэлт	Шалгуур үзүүлэлтэд ямар мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглахыг дурдах	
Төслийн зорилго	Төсөл юуг тодорхой шийдвэрлэх талаар дурдах	Төслийн зорилгод хүрснийг харуулах тоон болон чанарын шалгуур үзүүлэлтийг дурдах	Мэдээллийн ямар эх үүсвэрийг ашиглах болон уг мэдээллийг ямар аргаар авах талаар дурдах	Төслийн зорилгод нөлөөлөх хүчин зүйл болон боломжит эрсдэлийн талаар дурдах
Хүлээгдэж буй үр дүн	Төслийн тодорхой зорилгод хүрэхийн тулд юу хийсэн байх, төсөл хэрэгжсэнээр ямар үр дүн, өөрчлөлт гарах, ямар үр ашиг гарахыг дурдах	Шалгуур үзүүлэлт	Шалгуур үзүүлэлтэд ашиглах мэдээллийн эх сурвалж	Хүлээгдэж буй үр дүн хугацаандаа биелэгдэхэд нөлөөлж болох гадаад хүчин зүйлс, нөхцөлийг дурдах
Үйл ажиллагаа	Дээрх үр дүнг авчрахын тул ямар ажлуудыг хийхийг бичих	Үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай арга зам хэрэгтэй талаар бичих: тоног төхөөрөмж, сургалт, мэргэжилтэн, хангамж, үйл ажиллагааны орчин г.м	Төслийн явцыг харуулах ямар мэдээллийн эх сурвалж байж болох талаар дурдах	Төсөл хэрэгжиж эхлэхээс өмнө ямар нөхцөл байдал бүрдсэн байх талаар болон төслийн үйл ажиллагааны хэрэгжилтэд нөлөөлөх төслийн хяналтаас гадуур байгаа хүчин зүйлийн талаар дурдах

ТӨСЛИЙН ХЯНАЛТ-ШИНЖИЛГЭЭНИЙ ТАЙЛАНГИЙН ЗАГВАР

1. Хураангуй
2. Төсөлд оруулах шаардлагатай өөрчлөлт, түүний үндэслэл
3. Үйл ажиллагааны үнэлгээ
 - 3.1. Өнөөгийн хэрэгцээтэй тохирч буй байдал буюу хамааралтай байдал
 - 3.2. Төслийн хүлээгдэж буй үр нөлөө
 - 3.3. Төслийн зорилтын биелж буй байдал буюу үр дүнтэй байдал
 - 3.4. Үр дагаварт хүрч буй байдал
 - 3.5. Үйл ажиллагаануудын хэрэгжилт
4. Төслийн орчны өөрчлөлт, таамаглал ба эрсдэл үүсэх магадлал, тэдгээрийн төсөлд үзүүлэх нөлөө
5. Нийцтэй байдал ба тогтвортой байдал
 - 5.1. Стратегийн зорилготой нийцтэй байдал
 - 5.2. Бодлогын орчин
 - 5.3. Эдийн засаг, санхүүгийн үндэслэл
 - 5.4. Институцийн хүчин чадал
 - 5.5. Нийгэм-соёлын асуудал
 - 5.6. Оролцоо ба өмчлөл
 - 5.7. Жендер
 - 5.8. Байгаль орчин
 - 5.9. Тохиромжит технологи
6. Хэрэгжилтийн үр ашгийн үнэлгээ