

АГУУЛГА

НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ. 2022 ОНЫ УУЛЫН АЖЛЫН ТАЙЛАНГИЙН ТОВЧ ТАНИЛЦУУЛГА.....	4
1.1 Төслийн ашиглалтын систем.....	4
1.2 Төслийн хүчин чадал	4
1.3 Ажиллах горим.....	4
ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ. 2022 ОНЫ БАЙГАЛЬ ОРЧНЫ МЕНЕЖМЕНТИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ТАЙЛАН.....	5
2.1 Сөрөг нөлөөллийг бууруулах арга хэмжээ	5
2.2 Нөхөн сэргээлтийн төлөвлөгөө.....	15
2.3 Дүйцүүлэн хамгаалах арга хэмжээний төлөвлөгөөний биелэлт.....	15
2.4 Нүүлгэн шилжүүлэх, нөхөн олговор олгох арга хэмжээний биелэлт	17
2.5 Түүх, соёлын өвийг хамгаалах арга хэмжээний төлөвлөгөөний биелэлт	17
2.6 Осол, эрсдэлийн менежментийн төлөвлөгөөний биелэлт	17
2.7 Хог, хаягдлын менежментийн төлөвлөгөөний биелэлт.....	27
2.8 Орчны хяналт шинжилгээний хөтөлбөрийн биелэлт	36
2.9 Байгаль орчны менежментийн төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх удирдлага зохион байгуулалтын төлөвлөгөө биелэлт	39
2.10 Аймаг нийслэлийн Засаг даргын шаардлагаар биелүүлсэн арга хэмжээ.....	55
.....	56
2.11 Байгаль орчны менежментийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг нөлөөлөлд өртөгч оршин суугчид, оролцогч талуудад тайлагнах хуваарь	56
БАЙГАЛЬ ОРЧНЫ МЕНЕЖМЕНТИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХЭД ЗАРЦУУЛСАН МӨНГӨН ДҮН	57
ДҮГНЭЛТ	57

ХҮСНЭГТИЙН ГАРЧИГ

Хүснэгт 1. Агаар үзүүлэх сөрөг нөлөөллийн бууруулах арга хэмжээ.....	5
Хүснэгт 2. Усан орчинд үзүүлэх сөрөг нөлөөллийг бууруулах арга хэмжээ.....	11
Хүснэгт 3. Хөрсөн бүрхэвч, газрын гадаргын хэлбэр төрхөнд үзүүлэх сөрөг нөлөөллийг бууруулах арга хэмжээ	14
Хүснэгт 4. Дүйцүүлэн хамгаалах арга хэмжээний төлөвлөгөөний биелэлт.....	15
Хүснэгт 5. Осол, эрсдэлийн менежментийн төлөвлөгөөний биелэлт.....	17
Хүснэгт 6. Хог хаягдлын менежментийн төлөвлөгөөний биелэлт	27
Хүснэгт 7. ОХШХ-ийн биелэлт	36

ЗУРГИЙН ГАРЧИГ

Зураг 1. Ажилчдыг хөдөлмөр хамгаалалын хувцсаар хангасан байдал.....	6
Зураг 2. Ажилчдыг хөдөлмөр хамгаалалын хувцас худалдан авсан баримт	7
Зураг 3. Гадаад тээврийн замын тоосжилт дарах зорилгоор замын усалгаа хийж буй байдал ..	8
Зураг 4. Үйлдвэрийн орчмын тоосжилтийг бууруулах зорилгоор усалгаа хийж буй байдал	8
Зураг 5. Төслийн түүхий эд болох нунтаг нүүрс салхинд хийсэж тоосжилт үүсгэхээс сэргийлж хучлага хийсэн байдал	9
Зураг 6. Төслийн түүхий эд болох нунтаг нүүрс хадгалах агуулах.....	10
Зураг 7. Хучлага болон агуулахын зардлын баримт.....	11
Зураг 8. Ус ашиглах гэрээ	12
Зураг 9. Бохир ус зайлуулах зөвшөөрөл	13
Зураг 10. Төслийн ногоон байгууламжийг услаж байгаа байдал	15
Зураг 11. НБОГ-аас өгсөн дүйцүүлэх хамгаалах арга хэмжээний хүрээнд хийх ажлын чиглэл..	16
Зураг 12. Дүйцүүлэн хамгаалах арга хэмжээний зардал байршуулсан баримт.....	17
Зураг 13. Галын аюулгүй ажиллагааны заавар болон хорыг стандартын дагуу байршуулсан байдал.....	18
Зураг 14. Тогтмол хөдөлмөр хамгаалал болон байгаль орчны талаар сургалтын дараа үсэг зуруулсан байдал.....	2224
Зураг 15. Хөдөлмөр хамгааллын сургалт явуулахад ашигласан баримт бичиг.....	25
Зураг 16. Аюулгүй ажиллагааны санамж, анхааруулах тэмдэг тэмдэглэгээг байршуулсан байдал.....	2627
Зураг 17. Аюулгүй ажиллагааны санамж, анхааруулах тэмдэг тэмдэглэгээний зардал	27
Зураг 18. Ариутгал халваргүйжүүлэлт хийж буй байдал.....	29
Зураг 19. Ариутгал халдваргүйжүүлэлт хийсэн акт болон төлбөрийн баримт.....	30
Зураг 20. Төслийн талбайн дахь хог хаягдлын цэвэрлэх болон тээвэрлэн зайлуулах үйл явц.....	31
Зураг 21. Төсөл хэрэгжих талбайн хог хаягдлыг цэвэрлэж буй байдал	32
Зураг 22. Ажилчдын бие засах газрыг шинэчилсэн байдал	32
Зураг 23. Ариун цэврийн газрыг шинэчлэх болон бусад ажлын зардал.....	33
Зураг 24. Хог хаягдлын гэрээ	35
Зураг 25. ОХШХ-ийн төлбөр төлсөн баримт.....	36
Зураг 26. Хөрсний шинжилгээний хариу	37
Зураг 27. Агаарын шинжилгээний хариу.....	38
Зураг 28. Нөхөн сэргээлтийн барьцаа байршуулсан баримт	40
Зураг 29. Ажилчдыг эрүүл мэндийн үзлэгт хамруулж буй байдал	42
Зураг 30. Ажилчдад эрүүл мэндийн урьдчилан сэргийлэх үзлэгийн карт нээсэн байдал	43
Зураг 31. Ажилчдыг эрүүл мэндийн үзлэгт хамруулсан төлбөрийн баримт.....	44
Зураг 32. M/G даатгалтай байгуулсан гэрээ.....	45
Зураг 36. Манай компанид ажиллаж буй Сонгинохайрхан дүүргийн иргэд.....	54
Зураг 37. Байгаль орчны аудитын тайланг “Өртөөлөн” ХХК-тай гэрээ байгуулан хийлгүүлсэн	54
Зураг 38. Цахилгааны төлбөр төлсөн баримт.....	54
Зураг 39. Хүүхдийн тоглоом суурилуулсан байдал.....	55
Зураг 40. Төлбөр төлсөн баримт.....	56

НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ. 2022 ОНЫ УУЛЫН АЖЛЫН ТАЙЛАНГИЙН ТОВЧ ТАНИЛЦУУЛГА

1.1 Төслийн ашиглалтын систем

Тоосгоны шаврын орд нь дунджаар 0.4 метр зузаантай хөрсний үеэр хучигдсан 4.8м зузаан шаврын хэвтээ давхарга зүй бүхий, уул-технологийн хувьд ашиглахад хялбар тогтоцтой тул ил уурхайн аргаар ашигладаг.

Ашиглалтын системийн хувьд бульдозер, экскаватор ба утгуурт ачигчийн хослол ашиглан тээвэртэй ашиглалтын системээр ажиллана.

1.2 Төслийн хүчин чадал

2022 онд 0.3 мян.м³ хөрс хуулалт, 5.64 мян.м³ олборлох шавар олборлож 1760.0 мян.ш тоосго үйлдвэрлэхээр төлөвлөсөн боловч энэ жил уул техникийн ажил хийгдээгүй өмнөх онуудад олборлосон түүхий эдийг ашиглан 321.0 мян.ширхэг тоосго үйлдвэрлэж зах зээлд нийлүүлсэн.

1.3 Ажиллах горим

Манай компани нь энэ жил 5-р сарын 10-аас 08-р сарын 25-ны хооронд үйл ажиллагаа явуулсан.

ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ. 2022 ОНЫ БАЙГАЛЬ ОРЧНЫ МЕНЕЖМЕНТИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ТАЙЛАН

2.1 Сөрөг нөлөөллийг бууруулах арга хэмжээ

Хүснэгт 1. Агаар үзүүлэх сөрөг нөлөөллийн бууруулах арга хэмжээ

Урьдчилан сэргийлэх, бууруулах, арилгах арга хэмжээ	Үр дүн	Баримтлан ажилласан стандарт аргачлал
Уурхайн талбайд ашиглагдаж байгаа авто машины хурдныг 30 км/цаг-аас хэтрэхгүй байх хурдны хязгаарлалтыг заасан тэмдэг, тэмдэглэгээ байрлуулах	Уурхайн дотоод тээврийн зам дээр авто машины хурдныг 30 км/цаг-аас хэтрэхгүй байх хурдны хязгаарлалтыг заасан тэмдэг байршуулсан.	
Усны машин ашиглан тоосжилт үүсэх замуудыг дулааны улиралд услах, чийглэх, замыг дагтаршуулах /жилд 52 өдөр/	Гадаад тээврийн замыг тоосжилт үүсэхээс сэргийлж тогтмол услаж байсан. 7 хоногт 2 удаа усалгаа хийсэн. Сард 8 удаа*30.0 мян.төг=240000 240.0 мян.төг *2 сар=480.0 мян.төг Мөн үйлвэрийн ойр орчим тоосжилт үүсэхээс сэргийлж усалгаа тогтмол хийсэн.	Байгаль орчныг хамгаалах. Агаар мандал. Хот суурин газрын агаарын чанарыг хянах журам: MNS 17.2.3.16 - 1988
Төслийн түүхийн эд ил задгай талбайд хадгалсанаар агаар тоосжилт үүсэхээс сэргийлж арга хэмжээ авах	Төслийн түүхий эд болох нунтаг нүүрс салхинд хийсэхээс сэргийлж 1350.0 мян төг бүхий хучлагаар бүтээн ажилласан. Мөн нүүрс хадгалах агуулах шинээр барьж ашиглалтанд оруулсан.	Байгаль орчны хамгаалал. Агаар мандал. Сорьц авахад тавих ерөнхий шаардлага MNS 3384 - 1982
Тоосноос эрүүл мэндээ хамгаалах нэг бүрийн хамгаалах хэрэгсэл, хүнсний нэмэлт бүтээгдэхүүнээр ажилчдыг хангах, тэдэнд сургалт, сурталчилгаа явуулах	✚ Ажилчдыг 4831.0 мян.төг бүхий хөдөлмөр хамгааллын хувцас хэрэгслээр бүрэн хангасан. Ажил эхлэхээс өмнө хөдөлмөр хамгааллын заавар зөвлөгөөг өдөр бүр өгсөн.	



Зураг 1. Ажилчдыг хөдөлмөр хамгаалалын хувцсаар хангасан байдал

НХМаягт БМ-3 Сангийн сайдын 2017 оны 12 дугаар сарын
5-ны өдрийн 347 тоот тушаалын хавсралт

ЗАРЛАГЫН БАРИМТ № _____

“*Дундговь таяуэр*” ХХК, “*Сүхбаатар ажилтэй*” ХХК
(байгууллагын нэр) (худалдан авагчийн нэр)

Регистрийн № Регистрийн №

20*22* оны *06* сарын *30* өдөр (тээвэрлэгчийн хаяг, албан тушаал, нэр)

№	Материалын үнэт зүйлийн нэр, зэрэг, дугаар	Код	Хэм-жих нэгж	Худалдах		
				Тоо	Нэгжийн үнэ	Нийт дүн
1	<i>атлын хувцас</i>		<i>ш</i>	<i>38</i>	<i>87000</i>	<i>3306000</i>
2	<i>усна цутал</i>		<i>ш</i>	<i>15</i>	<i>45000</i>	<i>675000</i>
3	<i>баруунга цув</i>		<i>ш</i>	<i>10</i>	<i>35000</i>	<i>350000</i>
4	<i>маск</i>		<i>ш</i>	<i>1000</i>	<i>500</i>	<i>500000</i>
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
	Дүн					<i>4821000</i>

Хүлээлгэн өгсөн эд хариуцагч: _____
Тэмдэг Хүлээн авагч _____
Шалгасан нягтлан бодогч _____

Зураг 2. Ажилчдыг хөдөлмөр хамгаалалын хувцас худалдан авсан баримт



Зураг 3. Гадаад тээврийн замын тоосжилт дарах зорилгоор замын усалгаа хийжэ буй байдал



Зураг 4. Үйлдвэрийн орчмын тоосжилтийг бууруулах зорилгоор усалгаа хийжэ буй байдал



Зураг 5. Төслийн түүхий эд болох нунтаг нүүрс салхинд хийсэж тоосжилт үүсгэхээс сэргийлж хучлага хийсэн байдал





Зураг 6. Төслийн түүхий эд болох нунтаг нүүрс хадгалах агуулах

“НУУР” НЭРТЭЙ ТООСГОНЫ ШАВРЫН ОРДЫГ ИЛ УУРХАЙН АРГААР АШИГЛАХ, ТООСГО ҮЙЛДВЭРЛЭХ ТӨСЛИЙН 2022 ОНЫ БАЙГАЛЬ ОРЧНЫ МЕНЕЖМЕНТИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТИЙН ТАЙЛАН

Сангийн сайдын 2017 оны 12 дугаар сарын 5-ны өдрийн 347 тоот тушаалын хавсралт

ЗАРЛАГЫН БАРИМТ № _____

Налин-Эрэнэ (байгууллагын нэр) Сүмбэр Хунтан Х (худалдан авагчийн нэр)

Регистрийн № [] [] [] [] [] [] Регистрийн № [] [] [] [] [] []

2022 оны 07 сарын 05 өдөр (тээвэрлэгчийн хаяг, албан тушаал, нэр)

№	Материалын үнэт зүйлийн нэр, зэрэг, дугаар	Код	Хэмжих нэгж	Худалдах		
				Тоо	Нэгжийн үнэ	Нийт дүн
1	ХУЧЛАГА		аг	2	450000	900000
2	ГЭЭВРЭЙН К ТӨМӨР		м	12000	150	1800000
3	ТӨМӨР ХӨЛӨЙ		м	70	9900	693000
4	МОРДИ ИУРГААВ		м	4000	100	400000
5	ГЭЭВРЭЙН БИРҮҮГ		Хаяг	10	1600	160000
6	ЭРҮҮС		м	18	60000	1080000
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
	Дүн					5483000

Тэмдэг: Хүлээлгэн өгсөн эд хариуцагч: _____
 Хүлээн авагч: _____
 Шалгасан нягтлан бодогч: _____

Зураг 7. Хучлага болон агуулахын зардлын баримт

Хүснэгт 2. Усан орчинд үзүүлэх сөрөг нөлөөллийг бууруулах арга хэмжээ

Урьдчилан сэргийлэх, бууруулах, арилгах арга хэмжээ	Үр дүн	Баримтлан ажилласан стандарт аргачлал
Ус ашиглалтын гэрээ байгуулах, ус ашигласны төлбөр төлөх	Иргэн Хүрэлбаатартай ус ашиглах гэрээ байгуулан ажилласан.	Усны тухай хууль MNS 4943 2011
	Бохир ус зайлуулах зөвшөөрлийг Туул голын сав газар авч ажилласан.	

“НУУР” НЭРТЭЙ ТООСГОНЫ ШАВРЫН ОРДЫГ ИЛ УУРХАЙН АРГААР АШИГЛАХ, ТООСГО ҮЙЛДВЭРЛЭХ ТӨСЛИЙН 2022 ОНЫ БАЙГАЛЬ ОРЧНЫ МЕНЕЖМЕНТИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТИЙН ТАЙЛАН

УС АШИГЛАХ ЭРХИЙН БИЧИГ

Дугаар _____

Нийслэлийн Байгаль орны, усны үзэгчийн газрын даргын _____

гаргасан 20 ____ оны 09 сарын 16-ны өдрийн _____ дугаартай ус ашиглуулах дүнгийг,

Сангинхайрхан дүүргийн Сасаг даргын А/328 дугаар зогшил _____

олгосон 20 ____ оны 09 сарын 09-ны өдрийн ус ашиглах зөвшөөрөл,

Сангинхайрхан дүүргийн Засаг дарга _____

20 ____ оны 09 сарын 08-ны өдөр байгуулсан _____ дугаар бүхий ус

ашиглах гэрээг үндэслэн Нийслэлийн _____ аймаг, нийслэл,

Сангинхайрхан _____ сум, дүүргийн _____ баг, хорооны

_____ зориулалтаар ашиглах ЭРХИЙН БИЧИГ-ийг гурван

жилийн хугацаагаар олгов.

Эрхийн бичиг олгосон _____

аймаг, нийслэлийн Байгаль орны алба, сум, дүүргийн Байгаль хамгаалагч

20 ____ оны 09 сарын ____ ны өдөр

ЗӨӨВРӨӨР УС ХУДАЛДАН АВАХ ГЭРЭЭ

2017 Он 06 сар 10 өдөр № 89/11 Улаанбаатар хот

Эгэхүү гэрээг Монгол Улсын Иргэний хууль бусад хууль тогтоомжийн дагуу илг талаас иргэн Д.Хүрэлбаатар /ЭО56080218/ нь /Цашид худалдагч гэх/ нөгөө талаас “Сүмбэр Хунтан” ХХК /цашид Худалдан авагч гэх/-ийн хооронд /Цашид хамтад нь “Талууд” гэх/ дараах зүйлүүдийг хэлэлцэн тохиролцож байгуулав.

НЭГ. ЗОРИЛГО

1.1 Монгол Улсын иргэн Д.Хүрэлбаатар болон “Сүмбэр Хунтан” ХХК-ны хооронд байгуулсан “Зөвөррөөр ус худалдах, худалдан авах” гухай гэрээг хэрэгжүүлэхэд энэхүү гэрээний зорилго оршино.

ХОЁР. ГЭРЭЭНИЙ ҮНДСЭН НӨХЦӨЛ

2.1 Талууд энэхүү гэрээний үндэслэн болгосон баримт бичгийн үзэл санааг хэрэгжүүлж олон улсын худалданы зарчимд нийцсэн, холбогдох хууль тогтоомжийг баримтлан хамтын ажиллагаа боловсронгуй болгон харилцан ашигтай ажиллаж, Зөвөррөөр ус худалдах, худалдан авах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ.

2.2 Талууд гэрээгээр тохиролцсон үнэ, хэмжээ, нөхцөлөөр өдөрт 15 тонн ус нийлүүлэх үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ.

2.3 Худалдагч, худалдан авагчид энэхүү гэрээний дагуу 2023 оны 06 дугаар сарын 10-ний өдөр хүртэлх хугацаанд хүчинтэй

2.4 Худалдан авагч тал гэрээг бүрэн биелүүлсэн нөхцөлд энэхүү гэрээг цашид үргэлжлүүлэн сунгах, нийлүүлэх зөврийн усны хэмжээг дахин тохиролцож байна.

ГУРАВ. ГЭРЭЭНИЙ ҮНЭ,

3.1 Энэхүү гэрээгээр нийлүүлдэгдэх зөврийн усны үнэ нь 1 тонн тутамд 1000 төгрөгөөр тооцоо хийнэ.


3.4 Энэхүү гэрээний шийтгэлийн дүн _____ мянган төгрөг байна.

Худалдагч
Д.Хүрэлбаатар

Худалдан авагч
Сүмбэр Хунтан ХХК

Зураг 8. Ус ашиглах гэрээ

Байгаль орчин, аялал жуулчлалын сайд,
Барилга, хот байгуулалтын сайдын
2019 оны 11 дүгээр сарын 22-ны өдрийн
А/719/189 дүгээр тушаалын хавсралт



ХАЯГДАЛ УС ХАЯХ, ЗАЙЛУУЛАХ ЗӨВШӨӨРӨЛ

Дугаар: 22/02

..... **ТУУЛ ГОЛЫН САВ ГАЗРЫН ЗАХИРГАА** -ын гаргасан
/ Дүгнэлт гаргасан байгууллага /

2022 оны 03 дугаар сарын 10-ны өдрийн хаягдал ус хаях, зайлуулах 31 тоот
дүгнэлтийг үндэслэн **Улаанбаатар** аймаг/нийслэл **Сонгинохайрхан**
сум/дүүргийн **8 дугаар хороо, Булагт-2 тоот** байршилтай
/ хаяг /

.....
/ үйл ажиллагааны чиглэл /

чиглэлээр хаягдал ус гаргаж байгаа **“Сүмбэр хунтан” ХХК** Д
/ хүн, хуулийн этгээдийн нэр /

..... **Улаанбаатар** аймаг/нийслэл, **Сонгинохайрхан** сум/дүүргийн

Төвлөрсөн бохир усны шугамын коллекторт байршилтай хаягдал
ус зайлуулах цэг буюу хүрээлэн буй орчинд болон төвлөрсөн бохир усны
шугамд жилд **672.0 м3** мян.м³ хаягдал усыг “Хүрээлэн байгаа
орчин, Усны чанар, хаягдал ус, ерөнхий шаардлага MNS 4943:2015”,
“Хүрээлэн байгаа орчин, усны чанар, Ариутгах татуургын сүлжээнд
нийлүүлэх хаягдал ус, ерөнхий шаардлага MNS 6561:2015” стандартаар
тогтоосон норматив шаардлагад нийцүүлэн хаях, зайлуулах зөвшөөрлийг
/ аль нь болохыг доогуур нь зурах /

хөг жилийн туршаагаар олгож, ус бохирдуулсны төлбөрийн гэрээ болон
дүгнэлтийг хэргээр хийж өгөхөй тохиолдолд зөвшөөрлийг жил бүр сунгагдсанд тооцно.
Хаягдал усны хэмжээ болон хаягдал ус зайлуулах цэг, төвлөрсөн бохир усны
шугамын байршил өөрчлөгдсөн тохиолдолд тухай бүр шинээр зөвшөөрөл олгоно.

Зөвшөөрлийн бичиг олгосон:
..... **СХД-ЗДТГ-ын дарга** **А.Түвшин** **Д.Төмөрбаатар** /
Зөвшөөрөл олгосон байгууллага / / Гарын үсэг / / Гарын үсгийн тайлал /

Тамга

20 22 оны 03-р сарын 11 -ны өдөр

Зураг 9. Бохир ус зайлуулах зөвшөөрөл

Хүснэгт 3. Хөрсөн бүрхэвч, газрын гадаргын хэлбэр төрхөнд үзүүлэх сөрөг нөлөөллийг бууруулах арга хэмжээ

Урьдчилан сэргийлэх, бууруулах, арилгах арга хэмжээ	Үр дүн	Баримтлан ажилласан стандарт аргачлал
Шимт хөрсний овоолгыг олон настаар ургамалжуулах	2022 онд хөрс хуулалт хийгдээгүй болно.	-
Шимт хөрсний овоолгыг төлөвлөгөөний дагуу цэгцтэй байгуулах	2022 онд олборлолт явуулаагүй болно.	
Шатах, тослох материалыг зориулалтын саванд хадгалах, орчинд асгарч алдагдахаас сэргийлэх	Уурхай олборлолт явуулаагүй учраас төслийн талбай шатах тослох материал хадгалах тусгай цэгийн байгуулаагүй болно.	
Төслийн талбай дахь ногоон байгууламжийг арчлаж тордох, нэмэгдүүлэх	Төслийн ногоон байгууламжийг арчилж тордсон.	MNS5918:2008 Эвдэрсэн газрыг ургамалжуулах техникийн ерөнхий шаардлага





Зураг 10. Төслийн ногоон байгууламжийг услаж байгаа байдал

2.2 Нөхөн сэргээлтийн төлөвлөгөө

Уурхайн ахилт нь гүний чиглэлд байгаа үед уурхайн нөхөн сэргээлтийн ажлыг уурхайн ашиглалттай зэрэгцүүлэн явуулах боломжгүй тул нөхөн сэргээлтийн ажил төлөвлөөгүй болно.

2.3 Дүйцүүлэн хамгаалах арга хэмжээний төлөвлөгөөний биелэлт

Хүснэгт 4. Дүйцүүлэн хамгаалах арга хэмжээний төлөвлөгөөний биелэлт

Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Үр дүн	Баримтлан ажилласан стандарт аргачлал
Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн 2021 оны 58 дугаар зарлиг, Засгийн газрын 2021 оны 350 дугаар тогтоол, Нийслэлийн Засаг даргын 2021 оны А/908 дугаар захирамжийн дагуу “Тэрбум мод” үндэсний хөтөлбөрийн хүрээнд шилмүүст мод тарина.	“Мөнхтайшир” ХХК-ийн дандсанд дүйцүүлэн хамгаалах арга хэмжээний зардал 2.5 сая төгрөгийн байршуулсан	БОННУ-ний аргачлал, Дүйцүүлэн хамгаалах арга хэмжээг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх гарын авлага



НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ХЭРЭГЖҮҮЛЭГЧ АГЕНТЛАГ
БАЙГАЛЬ ОРЧНЫ ГАЗАР

Хангарди ордон, Ц. Жигжиджавын гудамж 7/1,
1 дүгээр хороо, Чингэлтэй дүүрэг,
Улаанбаатар хот, 15160 0011
Утас: (976 11) 32 77 80, Факс: (976 11) 32 06 69
Цахим хуудас: www.environment.ub.gov.mn

2022.08.04 № 02/1318

тавай _____-ны № _____-т

“СҮМБЭРХУНТАН” ХХК-Д

Нийслэлийн нутаг дэвсгэрт түгээмэл тархацтай ашигт малтмалын ашиглалтын тусгай зөвшөөрөлтэй аж ахуйн нэгжүүдийн байгаль орчны менежментийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан дүйцүүлэн хамгааллын ажлын хүрээнд Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн 2021 оны 58 дугаар зарлиг, Засгийн газрын 2021 оны 350 дугаар тогтоол, Нийслэлийн Засаг даргын 2021 оны А/908 дугаар захирамжийн дагуу “Тэрбум мод” үндэсний хөдөлгөөний хэрэгжилтийг хангуулж ажиллахаар нийслэлийн нутаг дэвсгэрт нэгдсэн зохион байгуулалтаар шилмүүст мод тарих ажлыг хийж гүйцэтгүүлэхээр төлөвлөснийг мэдэгдэж байна.

Хийж гүйцэтгэх ажлын дэлгэрэнгүй танилцуулгыг хавсралтаар хүргүүлэв.

Хавсралт 15 хуудастай.



Нийслэлийн Байгаль Орчны Газар
Удирдлага
Даргын Үүрэг Гүйцэтгэгч
Мөнхчулуун Нямбаяр
2022.08.04 12:15

Зураг 11. НБОГ-аас өгсөн дүйцүүлэх хамгаалах арга хэмжээний хүрээнд хийх ажлын чиглэл

Хүсэлтийн лавлах дугаар: 132475293

Татсан огноо: 2022-08-09 11:41

Шилжүүлэгчийн давсны дугаар 2905175735 IBAN: MN14 0015 0029 0517 5735	Хүлээн авагчийн данс 203040506070	Гүйлгээний дүн 2,500,000.00 MNT	Гүйлгээний төлөв Амжилттай
Шилжүүлэгчийн нэр СҮМБЭРХУНТАН ХХК	Хүлээн авагчийн нэр МӨНХХАНГАЙШИР ХХК	Гүйлгээний утга ШИЛМҮҮС МОДНЫ ТӨЛБӨР СҮМБЭРХУНТАН ХХК 2598477	
	Хүлээн авагчийн банк Төрийн банк	Гүйлгээний огноо 2022-08-09	



Зураг 12. Дүйцүүлэн хамгаалах арга хэмжээний зардал байршуулсан баримт

2.4 Нүүлгэн шилжүүлэх, нөхөн олговор олгох арга хэмжээний биелэлт

Энэ онд нүүлгэн шилжүүлэх, нөхөн олговор олгох арга хэмжээний ажил төлөвлөгдөхгүй болно.

2.5 Түүх, соёлын өвийг хамгаалах арга хэмжээний төлөвлөгөөний биелэлт

Энэ онд түүх, соёлын өвийг хамгаалах арга хэмжээний ажил төлөвлөгөөгүй болно

2.6 Осол, эрсдэлийн менежментийн төлөвлөгөөний биелэлт

Хүснэгт 5. Осол, эрсдэлийн менежментийн төлөвлөгөөний биелэлт

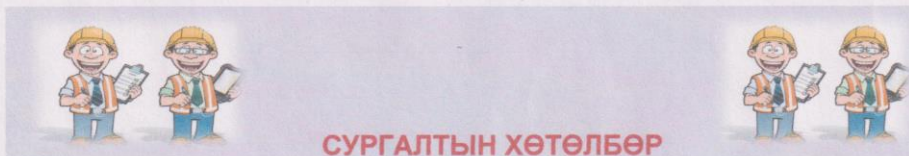
Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Үр дүн	Баримтлан ажилласан стандарт аргачлал
Гал түймэртэй тэмцэх багаж хэрэгсэл, галын хор зэргийг тогтсон стандартын дагуу байрлуулж бэлэн байдлыг хангаж ажиллах	Гал түймэртэй тэмцэх багаж хэрэгсэл, галын хор зэргийг тогтсон стандартын дагуу байрлуулж бэлэн байдлыг хангаж ажилласан.	
Гал түймрээс урьдчилан сэргийлэх сургалт, сурталчилгаа, болзошгүй аюулын үед авах арга хэмжээг төслийн нийт ажилтан албан хаагчидад тогтмол хугацаанд танилцуулах	Гал түймрээс урьдчилан сэргийлэх сургалт, сурталчилгаа, болзошгүй аюулын үед авах арга хэмжээг төслийн нийт ажилтан албан хаагчидад тогтмол танилцуулсан.	-
Хөдөлмөр хамгаалал аюулгүй ажиллагааны сургалтыг тогтмол хугацаанд гүйцэтгэх	Хөдөлмөр хамгаалал аюулгүй ажиллагааны сургалтыг тогтмол хугацаанд гүйцэтгэсэн.	
Аюулгүй ажиллагааны заавар, анхааруулах тэмдэг байршуулах	642.4 мян.төг зардал бүхий Аюулгүй ажиллагааны заавар болон анхааруулах тэмдэгийн байршуулсан.	

<p>Ажиллагсдыг хөдөлмөр хамгааллын хувцас хэрэгслээр хангах</p>	<p>Ажиллагсдыг хөдөлмөр хувцсаар ханган ажилласан.</p>	<p>хамгааллын</p>
--	--	-------------------



Зураг 13. Галын аюулгүй ажиллагааны заавар болон хорыг стандартын дагуу байршуулсан байдал

“СҮМБЭР ХУНТАН” КОМПАНИ



Сургалт явуулах газар, байр..... *Чайрзүрхийн байртай*

Сургалт хийх хугацаа..... *2022.05 сарын 17 - 16⁰⁰.с*

Сургалтыг зохион байгуулах хүн *Г. Бүтээгчсүрэн
О. Чугамсүрэн
Монхмасан*

	Заах хичээлийн сэдэв	Хугацаа	Хичээл заах хүн	Хяналт тавих хүн
1	<i>Хөдөлмөрийн аюулгүй байдлыг эрүүл ахуйн талаар дүнхэн дүгнэв.</i>	<i>16⁰⁰-16⁴⁰</i>	<i>Г. Бүтээгчсүрэн</i>	<i>Бүтээгч</i>
2	<i>Хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагааны дэглэмийг мэдэв. Стандарт</i>	<i>16⁴⁰ - 17⁰⁰</i>	<i>Монхмасан</i>	<i>Бүтээгч</i>
3	<i>АНБ-д дамжсан хөдөлмөрчдийн аюулгүй байдлыг дүнхэн дүгнэв.</i>	<i>17⁰⁰ - 17³⁰</i>	<i>О. Чугамсүрэн</i>	<i>Бүтээгч</i>

Сургалтын үр дүнгийн талаар:

Сургалтаар ажилчид ХХАА, Нууц ахуйн аюулгаар мессажд гол стандарт, хүчлүүрлийн талаар төгсхөд сэтгэлтэй дэлсэн ал хөндөгдөг

СУРГАЛТАНД ОРОЛЦОГЧДЫН ИРЦИЙН БҮРТГЭЛ

№	Нэрс	Албан тушаал	Гарын үсэг
1	Баярмөнхийн Содном	Гүйцэтгэх захирал (Хүний нөөц)	<i>Б.Содном</i>
2	Гомбожавын .Бүчинсүрэн	ХАБ-ын ажилтан	<i>Г.Бүчинсүрэн</i>
3	Доржийн .Мөнхнасан	Үйлдвэрийн дарга	<i>Д.Мөнхнасан</i>
4	Одсүрэнгийн .Ууганцэцэг	Мастер (дотоод хяналт)	<i>О.Ууганцэцэг</i>
5	Доржравдангийн .Болд	Нярав	<i>Д.Болд</i>
6	Дугаржавын .Даваасамбуу	Цахилгаанчин, Жолооч	<i>Д.Даваасамбуу</i>
7	Доржхандын Хүдэрбаатар	Засварчин	<i>Д.Хүдэрбаатар</i>
8	Дэнсмаагийн .Сэрсэндэжид	операторч	<i>Д.Сэрсэндэжид</i>
9	Чанцалын .Отгонцэцэг	операторч	<i>Ч.Отгонцэцэг</i>
10	Гомбожавын .Нарангэрэл	өрлөгчин	<i>Г.Нарангэрэл</i>
11	Нансалмаагийн Булганаа	өрлөгчин	<i>Н.Булганаа</i>
12	Адуучийн Чинзориг	Хэрчигч	<i>А.Чинзориг</i>
13	Аюурзанын .Өлзийнаран	галлагч	<i>А.Өлзийнаран</i>
14	Дашдолгорын .Хишиг-Өлзий	тогооч	<i>Д.Хишиг-Өлзий</i>
15	Баттулгын Алтангэрэл	тогооч	<i>Б.Алтангэрэл</i>

Бүртгэл хийсэн *Д.Содном*

КОМПАНИЙ ХЭМЖЭЭНД МӨРДӨЖ АЖИЛЛАХ ЭРХ ЗҮЙН БАРИМТ БИЧГИЙГ
АЖИЛЧДАД ТАНИЛЦУУЛСАН ТУХАЙ ТЭМДЭГЛЭЛИЙН ХУУДАС

№	Нэрс	Албан тушаал	Танилцуул сан эрх зүйн баримт бичгийн нэр	Танилцуул сан огноо	Гарын үсэг
1	Баярмөнхийн Содном	Гүйцэтгэх захирал (Хүний нөөц)	СУРГАЛТ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ ЖУРАМ	2/16.	<i>[Signature]</i>
2	Гомбожавын Бүчинсүрэн	ХАБ-ын ажилтан		2/16.	<i>[Signature]</i>
3	Доржийн Мөнхнасан	Үйлдвэрийн дарга		2/15	<i>[Signature]</i>
4	Одсүрэнгийн Ууганцэцэг	Мастер (дотоод хяналт)		2/15	<i>[Signature]</i>
5	Доржравдангийн Болд	Нярав		2/16	<i>[Signature]</i>
6	Дугаржавын Даваасамбуу	Цахилгаанчин, Жолооч		2/15	<i>[Signature]</i>
7	Доржхандын Хүдэрбаатар	Засварчин		2/13	<i>[Signature]</i>
8	Дэнсмаагийн Сэрсэндэжид	операторч		2/15	<i>[Signature]</i>
9	Чанцалын Отгонцэцэг	операторч		2/15	<i>[Signature]</i>
10	Гомбожавын Нарангэрэл	өрлөгчин		2/16	<i>[Signature]</i>
11	Нансалмаагийн Булганаа	өрлөгчин		2/16	<i>[Signature]</i>
12	Адуучийн Чинзориг	Хэрчигч		2/15	<i>[Signature]</i>
13	Аюурзанын Өлзийнаран	галлагч		2/16	<i>[Signature]</i>
14	Дашдолгорын Хишиг-Өлзий	тогооч		2/16	<i>[Signature]</i>
15	Баттулгын Алтангэрэл	тогооч		2/15.	<i>[Signature]</i>

ХАБ-ЫН БАГ, ЗӨВЛӨЛ



“СҮМБЭР ХУНТАН”
КОМПАНИ

АЮУЛГҮЙ АЖИЛЛАХ 5 ЗАРЧИМ

1. Аюулгүй ажиллагаанд суралцах
 2. Алжаалаа тайлж, бие сэтгэлээ ажилд бэлтгэх
 3. Ажил эхлэхээс өмнө зөв ажиллах тухай бодох
 4. Аюул эрсдлийг илрүүлж арилгах
 5. Ажлаа зөв гүйцэтгэх
-
6. Зогс-үйлдэл хийхээсээ өмнө сайтар бод
 7. Хар-Учирч болох эрсдлийг тодорхойл.
 8. Үнэлэх-Эрсдлээс үүсэх хохирлын шалтгаан нөхцлийг ол.
 9. Удирдах-Бусадтай ярилцаж, хяналт хийх.
 10. Аюулгүй байдал-Бүрэн хангагдсан байна.

SLAMS

1. **STOP** –engage brain before you act
2. **LOOK** – identify any hazards
3. **ASSESS** – what damage could those hazards causes
4. **MANAGE** - implement controls, tell others
5. **SAFELY** – complete the task



ТОНОГ ТӨХӨӨРӨМЖИД ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА



- т/т-ийн хийц бүтэц, хийц, хөдөлгөөнт хэсэг, удирдлага, дохиоллын систем АА-ны шаардлага хангасан байх
- т/т-ийг ажиллуулах, засвар хийх АА-ны заавар, техникийн паспорттой байх




МХХ-аас АА-ны гэрчилгээ авсан байх
т/т-ийн засвар үйлчилгээ, тохируулгыг
техникийн баримт бичигт заасан
хугацаанд тогтмол хийж байх

ГАЛЫН АЮУЛГҮЙ БАЙДАЛД ТАВИХ ШААРДЛАГА



- ✘ Ажил олгогч нь галын аюулаас урьдчилан сэргийлэх болон гал унтраах дүрэм, журам, стандартыг хангаж ажиллах үүрэг хүлээнэ. /Говь комбинатын жишээ/
- ✘ Галын дохиолол болон гал унтраах тусгай тоноглол, гарц, орцын зураглалыг гал гарч болзошгүй ажлын байр бүрт байрлуулан, тэдгээрийг тогтмол ажиллагаатай байлгаж, ажилтныг уг тоноглолыг ашиглаж сургасан байна. /цэцэрлэгүүдийн жишээ, ОТ-н жишээ

АЖИЛТНЫ ҮҮРЭГ



ХӨДӨЛМӨРМҮЙН АЮУЛГҮЙ
АЖИЛЛАГАА

ХАБЭА-н шаардлага, стандарт, горимыг чанд мөрдөх

ХАБЭА-н сургалтанд хамрагдсан байх, хуульд тусгайлан заасан бол шалгалт өгсөн, АА-ны зааварчилгаа авсан байх

Мэндэд сөрөг нөлөөлөл бий болсон тохиолдолд аюулгүй байдлын дүрэм, журамд заасны дагуу шуурхай арга хэмжээ авса байх

- Эрүүл мэндээ хамгаалах, үзлэг, шинжилгээнд орох
- Ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгслийг зориулалтын дагуу хэрэглэх
- ажил үүргээ осол эндэгдэлгүй гүйцэтгэх арга барил, мэргэжлийн ур чадвар эзэмших, осол гэмтэл, хурц хордлогоос сэргийлэх, болзошгүй аюул, ослын үед анхны тусламж үзүүлэх чадвар эзэмшсэн байх
- өөрийгөө болон бусдыг аюул эрсдэлд учруулахгүй байх
- ХАБЭА-н шаардлагыг биелүүлж ажиллах

Зураг 15. Хөдөлмөр хамгааллын сургалт явуулахад ашигласан баримт бичиг





Зураг 16. Аюулгүй ажиллагааны санамж, анхааруулах тэмдэг тэмдэглэгээг байршуулсан байдал

НХМаягт БМ-3

Сангийн сайдын 2017 оны 12 дугаар сарын 5-ны өдрийн 347 тоот тушаалын хавсралт

9 **ЗАРЛАГЫН БАРИМТ №** 4

Ханхуурт ХХК (байгууллагын нэр) Сүхбаатар аймаг ХХК (худалдан авагчийн нэр)

Регистрийн № [] [] [] [] [] [] Регистрийн № [] [] [] [] [] []

2022 оны 07 сарын 18 өдөр (тээвэрлэгчийн хаяг, албан тушаал, нэр)

№	Материалын үнэт зүйлийн нэр, зэрэг, дугаар	Код	Хэмжих нэгж	Худалдах		
				Тоо	Нэгжийн үнэ	Нийт дүн
1	30 км		км	2	2000	4000
2	АН таяг		м	12	1500	18000
3	УАБ савдар		м	1	8000	8000
4	Миний Төлөөлөгч		м	43	8500	378700
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
	Дүн					642400

Хүлээлгэн өгсөн эд хариуцагч: Тонг
Хүлээн авагч: [Signature]
Шалгасан нягтлан бодогч: [Signature]

САНХҮҮ УЛААНБААТАР ХОТ
119279380 8401854 УБТТ1428

Зураг 17. Аюулгүй ажиллагааны санамж, анхааруулах тэмдэг тэмдэглэгээний зардал

2.7 Хог, хаягдлын менежментийн төлөвлөгөөний биелэлт

Хүснэгт 6. Хог хаягдлын менежментийн төлөвлөгөөний биелэлт

Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Үр дүн	Баримтлан ажилласан стандарт аргачлал
Уурхайн талбай болон тосгонд стандартын шаардлага хангасан, ангилан ялгах тэмдэглэгээ бүхий хогийн сав байршуулах	-	-
Хогийн цэг, бие засах газарт ариутгал халдваргүйжүүлэлтийг сар бүр хийж байх	Хогийн цэг, бие засах газарт ариутгал халдваргүйжүүлэлтийг сар бүр хийлгэсэн. Мөн коронавирус болон бусад халдварт өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх зорилгоор халдваргүйжүүлэлтийг “Сан хими” ХХК-аар 2 удаа 400.0 мян төгрөгөөр хийлгүүлсэн.	-


<p>Төсөл хэрэгжих талбайгаас 50 метр зай дах хог хаягдал, мөс цасыг цэвэрлэх</p>	<p>Төсөл хэрэгжих талбай болон талбайгаас 50 метр зай дах хог хаягдлыг 2 удаа цэвэрлэсэн.</p>	
<p>“Хог хаягдлын гэрээ” байгуулан, гэрээний дагуу хог хаягдлыг дүүргийн төвлөрсөн цэгт зөөж зайлуулах, тэвэрлүүлэх</p>	<p>Сонгинохайрхан дүүргийн тохижилт цэвэрлэгээ үйлчилгээний ОНӨААТҮГ газартай гэрээ байгуулан ажилласан.</p>	
<p>Ажилчдын бие засах газрын стандартын шаардлага хангасан бие засах газраар солих</p>	<p>Стандартын шаардлага хангасан бие засах газар 3 ширхэгийг суурьлуулсан. Зардал 6.6 сая.төг</p>	





Зураг 18. Ариутгал халваргүйжүүлэлт хийжэ буй байдал

“НУУР” НЭРТЭЙ ТООСГОНЫ ШАВРЫН ОРДЫГ ИЛ УУРХАЙН АРГААР АШИГЛАХ, ТООСГО ҮЙЛДВЭРЛЭХ ТӨСЛИЙН 2022 ОНЫ БАЙГАЛЬ ОРЧНЫ МЕНЕЖМЕНТИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТИЙН ТАЙЛАН


БАТЛАВ
САНХИМИ ХХК-НИЙ
ЗАХИРАЛ

КОРОНА ВИРУС БОЛОН БУСАД ХАЛДВАРТ ӨВЧНӨӨС УРЬДЧИЛАН СЭРГИЙЛЭХ ЗОРИЛГООР ХАЛДВАРГҮЙЖҮҮЛЭЛТ ХИЙСЭН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ АКТ

Байгууллагын нэр: Сүмбэр Хүнтэй АХК 20 10 / 20 20 он ... сар ... өдөр
 Хаяг: Улаанбаатар, Д. Сүхбаатарын талбайн 17, ДП-2Т, Жавелион /доогуур зураг/ халдваргүйжүүлэх бодис 0.06%-ийн уусмалаар мананцар үүсгэх, шүршиж халдваргүйтгэл хийв.
 Хийж гүйцэтгэсэн ажил:

• Оффис	• Заал	Үйлчилгээний үнэгээ
• Хаалга барилд	• Ариун цэврийн өрөө	Сайн
• Шал	• Шат	Хэвийн
• Бусад	• Коридор	Дунд

Үйлчилгээ хийлгэсэн байгууллагын талбайн хэмжээ 10 м²
 талбайн Клорсепт-17, ДП-2Т, Жавелион /доогуур зураг/ халдваргүйжүүлэх бодис 0.06%-ийн уусмалаар мананцар үүсгэх, шүршиж халдваргүйтгэл хийв.
 Тэмдэглэгээ: ажилгүйх байх үед өө агуулах
 Зөвлөмж:

- Халдваргүйжүүлэлт хийснээс хойш 1 цагийн дараа цэвэрлэгээ хийх
- Цэвэрлэгээ хийхээс өмнө агааржуулалт сайн хийх
- Цэвэрлэгээ хийхдээ бээлий маск хэрэглэх
- Хөг хаягдлыг холбогдох заавар журмын дагуу устгах

Үйлчилгээний өмнөх болон дараах анхааруулгатай танилцсан эсэх /Тийм, Үгүй/
 Үйлчилгээ үзүүлсэн байгууллага: Үйлчилгээ авсан байгууллага:
 Байгууллагын нэр: Санхими ХХК Үйлчилгээний төрөл: _____
 Утас: 88046169 Төлөөлөгчийн нэр: _____
 Менежер: А. Дунма Төлөөлөгчийн гарын үсэг: _____
 Ариутгагч: А. Дунма Утасны дугаар: _____


СЭЭ-ийн сайд, УСГ-ын даргын 2002 оны 171/111 тоот тушаалын хавсралт

ОРЛОГЫН БАРИМТ №


“Сан хими” ХХК Сүмбэр Хүнтэй
 Байгууллагын нэр Худалын авагчийн нэр
 Регистр №: 6211755 Регистр №: _____
 Утас: 7100-7997, 8804-6169 Утас: 80884444
 20 10 / 20 20 он ... сар ... өдөр

№	Барааны нэр	Тог/ш	Нэгж үнэ	Бүгд
1	Халдваргүйжүүлэлт	<u>+</u>		
2	Мэргэгчүйтгэл			
3	Хөрсний бохирдол	<u>+</u>		
4	Жавелион ДП2, клорсепт	<u>-90%</u>		
Нийт дүн				<u>200 000</u>

Нийт дүн доош үүх төгрөг
Мөнөөд

Менежер: А. Дунма
 Мөнгө тушаагч: _____

Хаяг: БГД, 5-р хороо, ЭТӨЧ, “Эрдэнэт суврага” төв 301 тоот
 Үйлчилгээний актын хамт хүчинтэй


БАТЛАВ
САНХИМИ ХХК-НИЙ
ЗАХИРАЛ

КОРОНА ВИРУС БОЛОН БУСАД ХАЛДВАРТ ӨВЧНӨӨС УРЬДЧИЛАН СЭРГИЙЛЭХ ЗОРИЛГООР ХАЛДВАРГҮЙЖҮҮЛЭЛТ ХИЙСЭН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ АКТ

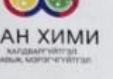
Байгууллагын нэр: Сүмбэр Хүнтэй АХК 20 10 / 20 20 он ... сар ... өдөр
 Хаяг: Улаанбаатар, Д. Сүхбаатарын талбайн 17, ДП-2Т, Жавелион /доогуур зураг/ халдваргүйжүүлэх бодис 0.06%-ийн уусмалаар мананцар үүсгэх, шүршиж халдваргүйтгэл хийв.
 Хийж гүйцэтгэсэн ажил:

• Оффис	• Заал	Үйлчилгээний үнэгээ
• Хаалга барилд	• Ариун цэврийн өрөө	Сайн
• Шал	• Шат	Хэвийн
• Бусад	• Коридор	Дунд

Үйлчилгээ хийлгэсэн байгууллагын талбайн хэмжээ 10 м²
 талбайн Клорсепт-17, ДП-2Т, Жавелион /доогуур зураг/ халдваргүйжүүлэх бодис 0.06%-ийн уусмалаар мананцар үүсгэх, шүршиж халдваргүйтгэл хийв.
 Тэмдэглэгээ: ажилгүйх байх үед өө агуулах
 Зөвлөмж:

- Халдваргүйжүүлэлт хийснээс хойш 1 цагийн дараа цэвэрлэгээ хийх
- Цэвэрлэгээ хийхээс өмнө агааржуулалт сайн хийх
- Цэвэрлэгээ хийхдээ бээлий маск хэрэглэх
- Хөг хаягдлыг холбогдох заавар журмын дагуу устгах

Үйлчилгээний өмнөх болон дараах анхааруулгатай танилцсан эсэх /Тийм, Үгүй/
 Үйлчилгээ үзүүлсэн байгууллага: Үйлчилгээ авсан байгууллага:
 Байгууллагын нэр: Санхими ХХК Үйлчилгээний төрөл: _____
 Утас: 88046169 Төлөөлөгчийн нэр: _____
 Менежер: А. Дунма Төлөөлөгчийн гарын үсэг: _____
 Ариутгагч: А. Дунма Утасны дугаар: _____


СЭЭ-ийн сайд, УСГ-ын даргын 2002 оны 171/111 тоот тушаалын хавсралт

ОРЛОГЫН БАРИМТ №

“Сан хими” ХХК Сүмбэр Хүнтэй
 Байгууллагын нэр Худалын авагчийн нэр
 Регистр №: 6211755 Регистр №: _____
 Утас: 7100-7997, 8804-6169 Утас: 80884444
 20 10 / 20 20 он ... сар ... өдөр

№	Барааны нэр	Тог/ш	Нэгж үнэ	Бүгд
1	Халдваргүйжүүлэлт	<u>+</u>		
2	Мэргэгчүйтгэл			
3	Хөрсний бохирдол	<u>+</u>		
4	Жавелион ДП2, клорсепт	<u>-90%</u>		
Нийт дүн				<u>200 000</u>

Нийт дүн доош үүх төгрөг
Мөнөөд

Менежер: А. Дунма
 Мөнгө тушаагч: _____

Хаяг: БГД, 5-р хороо, ЭТӨЧ, “Эрдэнэт суврага” төв 301 тоот
 Үйлчилгээний актын хамт хүчинтэй

Зураг 19. Ариутгал халдваргүйжүүлэлт хийсэн акт болон төлбөрийн баримт



Зураг 20. Төслийн талбайн дахь хог хаягдлын цэвэрлэх болон тээвэрлэн зайлуулах үйл явц





Зураг 21. Төсөл хэрэгжих талбайн хог хаягдлыг цэвэрлэж буй байдал



Зураг 22. Ажилчдын бие засах газрыг шинэчилсэн байдал



2022 оны 01 сарын 21 өдөр



Дугаар 458



Улаанбаатар хот

ХОГ ХАЯГДЛЫН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ХУРААМЖИЙГ ХУРААХ, ТЭЭВЭРЛЭХ ГЭРЭЭ

НЭГ. ГЭРЭЭНИЙ ЗОРИЛГО

1.1 Засаг даргатай байгуулсан гэрээний дагуу дүүргийн нутаг дэвсгэрт үйл ажиллагаа явуулж байгаа аж ахуй нэгж, төсөвт болон төрийн бус байгууллагуудын ахуйн болон үйлдвэрлэлийн хог хаягдлыг цуглуулж ачих, тээвэрлэх, үйлчилгээний хураамжийг төвлөрүүлэхэд энэхүү гэрээний зорилго оршино.

ХОЁР. ГЭРЭЭНИЙ ҮНДЭСЛЭЛ

2.1 Монгол улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 19 дүгээр зүйлийн 19.1, 2017 оны 05 дугаар сарын 12-ны өдрийн шинэчилсэн найруулга Хог хаягдлын тухай хуулийн 9 дүгээр зүйл, 10 дугаар зүйл, 14 дүгээр зүйлийн 14.2, 41 дүгээр зүйлийн 41.1, 41.3, 41.5, 41.8, 43 дугаар зүйл, Татварын ерөнхий хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.4.17, Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн баталсан "Хог тээвэрлэгчийг сонгон шалгаруулах, санхүүжүүлэх, үйлчилгээний хураамжийг төвлөрүүлэхэд мөрдөх журам", Сонгинохайрхан дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын 2013 оны А/73-р тогтоолыг үндэслэн дор дурдсан нөхцөлүүдийг харилцан тохиролцож байгуулав.

2.2 Энэхүү гэрээг

НЭГ ТАЛААС: Сонгинохайрхан дүүргийн татварын хэлтэс /цаашид татварын байцаагч гэх/, Сонгинохайрхан дүүргийн Засаг даргын дэргэдэх "Тохжилт цэвэрлэгээ үйлчилгээний төв" ОНӨААТҮГ /цаашид тээвэрлэгч гэх/

НӨГӨӨ *Сүмбэр Хунтан ХХК* ТАЛААС: *Иргэн*, аж ахуй нэгж, албан байгууллага /доогуур зурах/ *төсгөлөө үйлдвэр* үйл ажиллагааны чиглэлтэй /цаашид үйлчлүүлэгч гэх/ нар харилцан тохиролцож энэхүү гэрээг байгуулав.

ГУРАВ. ГЭРЭЭНИЙ ХУГАЦАА

3.1 2022 оны 01-р сарын 01-ны өдрөөс эхлэн 2022 оны 12 -р сарын 31 өдрийг дуустал хүчин төгөлдөр үйлчилнэ.

ДӨРӨВ. ТАТВАРЫН ХЭЛТСИЙН ЭРХ, ҮҮРЭГ

4.1 Татварын хууль тогтоомжид заасны дагуу татварын байцаагч нь сар бүрийн 25-ны дотор гэрээнд заасан үнийн дүнгээр хог хаягдлын хураамжийг хураан авах эрхтэй.

4.2 Гэрээнд зааснаар үйлчлүүлэгч нь гэрээний үүргийг биелүүлээгүй болон биелүүлэхээс татгалзсан тохиолдолд татварын алба нь Татварын ерөнхий хуулийн 61 дүгээр зүйлээс 70 дугаар зүйлд заасан процесс ажиллагааг хийх эрхтэй.

4.3 Аж ахуй нэгж, байгууллагын авлага, өглөгийн мэдээг 7 хоног бүрийн 3 дахь өдөр тээвэрлэгч байгууллагатай тооцоо нийлж байх үүрэгтэй.

4.4 Татварын байцаагч нь аж ахуй нэгж байгууллага бүрээс хог хаягдлын хураамжийг тогтсон хугацаанд, тогтмол хурааж тээвэрлэгч байгууллагын ажилт хийх боломжийг хангах үүрэгтэй.

4.5 Аж ахуй нэгжээс нэхэмжлэлээр хураасан хог хаягдлын хураамжийн задаргааг тээвэрлэгч байгууллага дараа сарын 3-ны дотор аж ахуй нэгж, байгууллага гаргаж өгөх.

ТАВ. ТЭЭВЭРЛЭГЧ БАЙГУУЛЛАГЫН ЭРХ, ҮҮРЭГ

5.1 Тээвэрлэлт хийсэн аж ахуй нэгж, байгууллагын авлага, өглөгийн мэдээг 7 хоног бүрийн 3 дахь өдөр Татварын хэлтэстэй тооцоо нийлж байх үүрэгтэй.

5.2 Гэрээний үнийн дүн болон ачуулж байгаа хог, тээвэрлэлтийн зардал бодит байдал дээрээ хоорондоо нийцэхгүй тохиолдолд тээвэрлэгч байгууллагаас татварын хэлтэст Сонгинохайрхан дүүргийн ИТХ-ийн А/73 тогтоолд заасан тарифын дагуу үнийн санал гаргаж гэрээнд нэмэлт өөрчлөлт оруулах эрхтэй.

5.3 Үйлчлүүлэгчийн хог хаягдлыг тээвэрлээгүйтэй холбоотой гомдол гаргавал тооцоо нийлж, протокол үйлдэж, тээвэрлэлтийн баримтаар

рогүй бол хохирлыг тээвэрлэгч байгууллага дуулах үүрэгтэй.

5.4 Хог хаягдлын ачилт хийсэн хуудас, хэмжлэлийг сар бүрийн 20-ны дотор Татварын хэлтэс өгч, ачилт хийсэн аж ахуй нэгж, иргэн, албан байгууллагын мэдээллийг гаргаж өгөх үүрэгтэй.

5.5 Тээвэрлэгч байгууллага нь Татварын хэлтэстэй тооцоо нийлсний үндсэн дээр хог хаягдлын хураамжаа 3 сараас дээш төлөөгүй иргэн, аж ахуй нэгж, байгууллагын хогийг тээвэрлэхгүй.

ЗУРГАА. ҮЙЛЧЛҮҮЛЭГЧИЙН ЭРХ, ҮҮРЭГ

6.1 Өөрийн гаргасан ахуйн болон үйлдвэрлэлийн хог хаягдлыг тогтсон хогийн цэгт хаях болон өвөр хэмжээнээс хамаарч хогны захиалгыг урьд өдөр нь тээвэрлэгч байгууллагын 70181810, 70000818, дугаарын утсанд ажлын цагаар дуудлага өгнө. Гэрээнд заасан тарифийн дагуу тогтмол рейсийн тоогоор тээвэрлүүлэх.

6.2 Татварын байцаагчаас хог хаягдлын хураамж тушаасан баримт, Тээвэрлэгч байгууллагаас хог хаягдлыг ачуулсан баримтыг шаардан авах эрхтэй.

6.3 Захиалгаар болон тогтсон хуваарийн дагуу очсон тээвэрлэгч авто машиныг хоосон буцаасан, халуун үнс нурамтай, цогтой, хөлдүү хог хаягдал зэргээс шалтгаалж хог ачих, тээвэрлэх, нөхцөл боломжийг бүрдүүлээгүй, тохиолдолд гарсан зардлыг тухайн аж ахуй нэгж байгууллага болон иргэн өөрөө хариуцна.

6.4 Үйлчлүүлэгч нь тогтсон хугацаанд татварын байцаагчид гэрээний дагуу хог хаягдлын хураамжийг төлж байх, Тээвэрлэгч байгууллагад тогтсон хугацаанд, зориулалтын цэгээс, уут саванд хийсэн хог хаягдлыг саадгүй ачуулах үүрэгтэй.

6.5 Ажиллаагүй гэсэн шалтгаанаар хог хаягдлын хураамж төлөөгүй аж ахуй нэгж, иргэн, албан байгууллага тухайн харьяалагдах хорооноос ажиллаагүй гэсэн албан бичиг авч баримтжуулах үүрэгтэй.

6.6 Хог хаягдлын тухай хуулийн 10 дугаар зүйлийн 10.2.2-т заасны дагуу шаардлага хангасан зориулалтын хогийн савтай байх үүрэгтэй.

ДОЛОО. ТӨЛБӨР ТООЦОО

7.1 Эрх зүйн баримт бичиг болон стандартад өөрчлөлт орсон тухайн цаг үед гэрээ байгуулсан талуудаас санал оруулах нь нээлттэй.

7.2 Үйлчлүүлэгч /рейсийн/ үйлчилгээний хураамжийг Сонгинохайрхан дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын 2013 оны А/73 дугаар тогтоолоор тогтоосон тарифын дагуу /сар бүрийн.....төгрөг/, /улиралд.....төгрөг/, /дуудлагаар.....төгрөг/ төлбөрийг төлнө.

7.3 Татвар төлөгч нь хог хаягдлын үйлчилгээний хураамжийг төлбөрийн даалгаврыг үүсгэн банкинд төлнө.

7.4 Татварын хэлтэс нь хураасан мөнгөн дүн болон төлбөр өгсөн аж ахуй нэгж, байгууллагын нэрсийг

сар бүрийн 05-ны дотор гаргаж, тооцоо нийлсэн актаар баталгаажуулах үүрэгтэй.

7.5 Хүний гараар ачих боломжгүй, тусгай техник хэрэгсэл ашиглах шаардлагатай хогийг тээвэрлэгч байгууллагаас тусгай машин, техник гаргаж ачуулсан тохиолдолд гарах зардлыг хариуцсан этгээдээр нэмж гаргуулна.

НАЙМ. ГЭРЭЭ ЗӨРЧИГЧИД ХҮЛЭЭЛГЭХ ХАРИУЦЛАГА

8.1 Энэхүү гэрээтэй холбоотой гарсан маргааныг харилцан тохиролцох бөгөөд шийдвэрлэж чадахгүй нөхцөлд холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу шийдвэрлүүлнэ.

8.2 Гэрээний биелэлт дээр татварын хэлтэс, тээвэрлэгч, үйлчлүүлэгч байгууллагууд харилцан хяналт тавьж ажиллана.

8.3 Хог хаягдлыг тээвэрлэгч автомашинд сул зогсолт үүсгэхгүй, буцаасан тохиолдолд хураамжийн үнийн 0,5 хувийн алданги тооцно.

8.4 Энэхүү гэрээний 4.4-д заасныг хэрэгжүүлээгүй тохиолдолд иргэн, аж ахуй нэгж, байгууллагын үйл ажиллагаа явуулах тусгай зөвшөөрлийг хүчингүй болгуулах, Хог хаягдлын тухай хуулийн 43 дугаар зүйлд заасны дагуу торгох арга хэмжээг авна.

8.5 Хог хаягдлын үйлчилгээний хураамжийг хугацаандаа төлөөгүй тохиолдолд хугацаа хэтэрсэн хоног тутамд 0,5 хувиар алданги тооцно.

ГЭРЭЭ БАЙГУУЛСАН

Сонгинохайрхан дүүргийн "Тохжилт цэвэрлэгээ үйлчилгээний төв ОНӨААТҮГ

төлөөлж:
Албан тушаал: Хуулийн зөвлөх
Нэр: Ж. Амарсанаа

Гарын үсэг /.....*Ж.Амарсанаа*...../

Аж ахуй нэгж, байгууллагыг төлөөлж:

Албан тушаал: *Захирагч*

Нэр: *Батцэцэг*

Гарын үсэг /.....*Батцэцэг*...../

Утас: *99083557*

Хаяг: *СХЗ 8-р хороо Булагт 1-14*

Зураг 24. Хог хаягдлын гэрээ

2.8 Орчны хяналт шинжилгээний хөтөлбөрийн биелэлт

Орчны хяналт шинжилгээний хөтөлбөрийн Байгаль орчны төв лаборатортай гэрээ байгуулан 250.0 мян.төгрөгөөр хийж гүйцэтгэсэн.

Хүснэгт 7. ОХШХ-ийн биелэлт

Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Үр дүн	Баримтлан ажилласан стандарт аргачлал
Хөрс	2 цэгээс хөрсний дээж авч хүнд металлын шинжилгээ хийлгэхэд стандар түвшингээс давсан үзүүлэлт байхгүй байна.	-
Агаар	Агаарын хэмжилтийг 3 цэгт хийсэн. Түүхий эдийн овоолго, ашиглагдаж буй замын дагуу болон бааюуны баруун талаас хэмжилт хийхэд 3 цэгт бүх үзүүлэлтүүд нь стандартын түвшинд байна.	

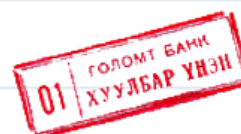


Цахим гүйлгээний баримт

Хүсэлтийн лавлах дугаар: 133916725

Татсан огноо: 2022-08-18 13:45

Шилжүүлэгчийн дансны дугаар	Хүлээн авагчийн данс	Гүйлгээний дүн	Гүйлгээний төлөв
2905175735	100200051052	249,850.00 MNT	Амжилттай
Шилжүүлэгчийн нэр СҮМБЭРХУНТАН ХХК	Хүлээн авагчийн нэр УБ.АОБТГ	Гүйлгээний утга Сүмбэр Хунтан ХХК 2598477 агаар орчны бохирдол төлбөр	
	Хүлээн авагчийн банк Төрийн сан	Гүйлгээний огноо 2022-08-18	



Зураг 25. ОХШХ-ийн төлбөр төлсөн баримт



ЦАГ УУР, ОРЧНЫ ШИНЖИЛГЭЭНИЙ ГАЗАР
БАЙГАЛЬ ОРЧИН, ХЭМЖИЛ ЗҮЙН
ТӨВ ЛАБОРАТОРИ

17043, Үйлдвэр 2-4, Чингисийн өргөн чөлөө гудамж,
Хан-Уул дүүрэг, 20-р хороо, Утас: 11-341818
E-mail: bolun@gmail.com



СОРИЛТЫН ДҮН

Дугаар он/ № : 2022/ 413-414
 Дээжийг ирүүлсэн газрын нэр, хаяг, утас : “Сүмбэр хунтан” ХХК
 Дээжийг авсан хүний нэр, албан тушаал : Б.Батхшиг, агаарын хэсгийн техникч
 Дээжийн тоо, төрөл : 2, хөрсний сорьц
 Хүлээн авсан огноо : 2022.09.08
 Дээжийн тодорхойлолт : Улаанбаатар хот- СХД 8-р хороо, Булгийн 1-14
 Шинжилгээний аргын стандарт : САЗ Х-2016
 Шинжилсэн огноо : 2022.09.17
 Хуудасны тоо : 1/1
 Үр дүн:

№	Сорьц авсан цэгийн нэр	Кадмийн (Cd)	Хар тугалга (Pb)	Мөнгөн ус (Hg)	Хром (Cr)	Цайр (Zn)	Зэс (Cu)	Кобальт (Co)	Стронци (Sr)
1	Тонсгийн орчим	1.1	9.6	илр	илр	94.8	27.6	19.0	295.4
2	Баяжуу орчим	1.5	13.0	илр	илр	79.5	27.8	18.9	362.8
	MNS 5850:2019 / ЗДХ/	3	100	2	150	300	100	50	800

Тайлбар: илр-илрээгүй

Шинжилгээ гүйцэтгэсэн
Хөрсний хэсгийн инженер

Хянаж баталгаажуулсан
Хөрсний хэсгийн инженер



Д.Баярхулан

Б.Даваасүрэн

Хуулбарлан хэрэглэхийг хориглоно
Сорилтын дүн нь зөвхөн шинжилсэн дээжинд хүчинтэй

Зураг 26. Хөрсний шинжилгээний хариу



Нийслэлийн Агаарын бохирдолтой тэмцэх
газрын даргын 2021 оны 10 дугаар
сарын 15-ны өдрийн А/93 дугаар
тушаалын хавсралт

Улаанбаатар хот, Хан-Уул дүүрэг,
Арцатын ам Наадамчдын гудам 1200
тоот. Утас 11-318551.

ХЭМЖИЛТИЙН ДҮНГИЙН ХУУДАС

Дугаар ОХ03/01

Он сар өдөр: 2022.10.02

Эзэмшигчийн нэр: “СҮМБЭР ХУНТАН” ХХК

Үйл ажиллагааны чиглэл: Тоосгоны үйлдвэр

Хэмжилт хийсэн байршил: СХД 8-р хороо, Нуурын задгай

Хэмжилт хийсэн газрын нэр, хаяг: АЧХЗБХэлтэс

Үзүүлэлт	SO ₂ мкг/м ³			PM10 мкг/м ³	PM2,5 мкг/м ³
1-р цэг тоосгоны бааюуны орчим	43	58	75	48	19
2-р цэг түүхий эдийн овоолго	82	81	131	39	21
3-р цэг ашиглагдаж буй замын дагуу	112	101	142	83	34
Тайлбар: SO ₂ - хүхрийн давхар исэл, PM2,5 – жижиг ширхэглэгт тоосонцор, PM10 – том ширхэглэгт тоосонцор	450			100	50
	MNS 4585:2016 20 минутын дундаж стандарт			MNS 4585:2016 20 минутын дундаж стандарт	MNS 4585:2016 20 минутын дундаж стандарт

ТАНИЛЦСАН:
ГАЗРЫН ДАРГА

ХЯНАСАН:
АЧХЗБХ-ИЙН ДАРГА

ХЭМЖИЛТ ХИЙСЭН:
АЧХЗБХ-ИЙН ОПЕРАТОР ТЕХНИКЧ

Ц.ГАНБОЛД

Г.ДАВААЖАРГАЛ

С.АЛТАНСҮХ

Зураг 27. Агаарын шинжлэгээний хариу

2.9 Байгаль орчны менежментийн төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх удирдлага зохион байгуулалтын төлөвлөгөө биелэлт

Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Үр дүн	Баримтлан ажилласан стандарт аргачлал
Байгаль орчны менежментийн төлөвлөгөө, тайланг боловсруулж жил бүр батлуулж ажиллах	2022 байгаль орчны менежментийн төлөвлөгөө БОАЖЯ-аар батлуулсан. Байгаль орчны нөхөн сэргээлтийн баталгаа 1835.0 мян.төгрөгийг төрийн сангийн дансанд байршуулсан. Мөн байгаль орчны менежментийн төлөвлөгөө тайлан боловсруулахад 1500.0 төгрөгийг зарцуулсан.	-
Ажилчдыг нарийн мэргэжлийн эмчийн үзлэгт хамруулах	Ажилчдыг эрүүл мэндийн үзлэгт хамруулсан. Нийт зардал 2400.0 төгрөг	-
Ажилчдыг гэнэтийн ослын даатгалд хамруулах	M/G даатгалтай гэрээ байгуулан ажилчдыг гэнэтийн ослын даатгал хамруулсан. 1 хүний даатгал 14.0 мян.төг х24хүн=336.0 мян.төг	-
Байгаль орчны аудит хийлгэх	“Өртөөлөн” ХХК-тай гэрээ байгуулан ... төгрөгөөр хийж гүйцэтгүүлсэн.	-
Уурхайн ажилчдын тодорхой хувийг Сонгинохайрхан дүүргийн иргэдээр бүрдүүлэх	15 хүний хүнийг ажлын байраар хангах ажлуулсан. Загвар болгон 1 хүний бичиг баримтыг хавсаргав.	-
Газар, ус, цахилгаан ашигласны болон бусад төлбөрийг төлөх	Цахилгааны төлбөрийг цаг тухайд төлсөн.	-

“НУУР” НЭРТЭЙ ТООСГОНЫ ШАВРЫН ОРДЫГ ИЛ УУРХАЙН АРГААР АШИГЛАХ, ТООСГО ҮЙЛДВЭРЛЭХ ТӨСЛИЙН 2022 ОНЫ БАЙГАЛЬ ОРЧНЫ МЕНЕЖМЕНТИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТИЙН ТАЙЛАН

ХААН БАНК		БАНК ХООРОНДЫН ШИЛЖҮҮЛЭГ / CLEARING SLIP		
		ОН/УУУУ	САР/ММ	ӨДӨР/ДД
		2022	06	29
Гүйцэтгэх огноо / Value Date:				
Хүлээн авагчийн/Recipient's Information				
Дансны № эсвэл IBAN / Account № or IBAN:	Нэр (Байгууллага эсвэл иргэн) / Name of organization or individual:		Банкны нэр / Bank name:	
100900013406	БО нөхөн сэргээх баталгаа		Төрийн Сан	
Валют / Currency:	Дүн Тоогоор / Amount:	Дүн үсгээр / Amount In words:		
MNT	*1,835,000.00*	*Нэг сая найман зуун гучин таван мянган төгрөг*		
Шилжүүлгийн утга / Description:			Шилжүүлгийн дараалал / Transaction queue:	
СҮМБЭР ХУНТАЙ 001125А 2022ОНЫ БО НӨХӨН				
Шилжүүлэгчийн / Sender's Information				
Дансны № эсвэл IBAN / Account № or IBAN:	Нэр (Байгууллага эсвэл иргэн) / Name of organization or individual:			
5025625780	БАЯРСЭНХ СОДНОМ			
Валют / Currency:	Дүн Тоогоор / Amount:	Дүн үсгээр / Amount In words:		
MNT	*1,835,000.00*	*Нэг сая найман зуун гучин таван мянган төгрөг*		
Хүлээн авагчийн / Receiver's Information				
IBAN:	Нэр (Байгууллага эсвэл иргэн) / Name of organization or individual:		Банкны нэр / Bank name:	
(100900013406)	Байгаль орчноос (БОО) НӨХӨН СЭРГЭЭХ БАТАЛГАА		Төрийн сан	
Шилжүүлэгчийн болон шилжүүлгийн мэдээлэл / Sender and transaction's Information:				
Дансны № эсвэл IBAN / Account № or IBAN:	Валют / Currency:	Мөнгөн дүн / Amount:	Гарын үсэг, тамга / Signature, stamp:	
5025625780		1,835,000.00	11.	
Шилжүүлгийн утга / Description:			12.	
Сүмбэр Хунтай 001125А 2022 оны БО Нөхөн сэргээх баталгаа				
Энэхүү баримтад бичигдсэн бүх мэдээлэл нь үнэн зөв боломыг дор гарын үсэг зурснаар баталгаажуулж байгаа бөгөөд аливаа хуулийн хариуцлагыг хүлээхээ үүгээр хүлээн зөвшөөрч байна. By signing in this form, I confirm the accuracy of the information provided here and agree to accept any legal responsibility.				
Банкны тэмдэглэл/For Bank use only				
Хураамж/Fee amount:	Журнал №/Journal No:	Гарын үсэг/Signature:	Банкны ажилтан №/Bank staff No:	Огноо / Date:
500	14642739		21525	2022/06/29
			Шилжүүлэгчийн регистрийн дугаар / Customer ID:	
			558707120/	

Зураг 28. Нөхөн сэргээлтийн барьцаа байршуулсан баримт





Зураг 29. Ажилчдыг эрүүл мэндийн үзлэгт хамруулж буй байдал

ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН УРЬДЧИЛАН СЭРГИЙЛЭХ
ҮЗЛЭГИЙН КАРТ

Овог: Ботсүх..... Нэр: Орвогтүвшин
Нас: 36..... Хүйс: эр/эм (зур)
Р.д: 13 960115 К.....
Утас: 89916410.....

ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН УРЬДЧИЛАН СЭРГИЙЛЭХ
ҮЗЛЭГИЙН КАРТ

Овог: Баттөр..... Нэр: Дорнод
Нас: 20..... Хүйс: эр/эм (зур)
Р.д:
Утас: 92289991.....

Зураг 30. Ажилчдад эрүүл мэндийн урьдчилан сэргийлэх үзлэгийн карт нээсэн байдал

Сангийн сайдын 2017 оны 12
дугаар сарын 5-ны өдрийн
347 тоот тушаалын хэвсрэлт

Сүмбэр Хунтан ХХК

/Базууллагын нэр/

КАССЫН ЗАРЛАГЫН ОРДЕР №

2022 он 06 сар 21 өдөр

Харилцах данс	Дэлгэрэнгүй бүртгэлийн код	Дүн	Гүйлгээний утгын код

Хэнд “Тотон мандал” ХХК-д
/Мөнгө хүлээн авсан/

Гүйлгээний утга Ашиггүй урьдчилсан
сэргийлэх үзлэгт
2400000 төгрөг 00 мөнгө
таар сая дөрвөн зуун
мянган Төгрөг
/Үсгээр/

Ерөнхий (ахлах) нягтлан бодогч: _____

Кассын нэр: САНАА ҮҮ

Промиск №: 7730 6 2528477

Хүлээн авсан: ААТАР ХОТ

Зураг 31. Ажилчдыг эрүүл мэндийн үзлэгт хамруулсан төлбөрийн баримт

“НУУР” НЭРТЭЙ ТООСГОНЫ ШАВРЫН ОРДЫГ ИЛ УУРХАЙН АРГААР АШИГЛАХ, ТООСГО ҮЙЛДВЭРЛЭХ ТӨСЛИЙН 2022 ОНЫ БАЙГАЛЬ ОРЧНЫ МЕНЕЖМЕНТИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТИЙН ТАЙЛАН

III ДААТГАЛ

ГЭРЭЭ 148.22.104.1023320002

ГЭНЭТИЙН ОСОЛ, ЭМЧИЛГЭЭНИЙ ДААТГАЛЫН ГЭ

Энэхүү “Даатгалын гэрээ” цаашид “Гэрээ” гэх/г Монгол Улсын “Иргэний хууль”-ийн 431-444 дүгээр зүйлүүд, “Даатгалын тухай хууль”-ийг тус тус үндэслэн, Нэг талаас даатгалын баталгаанд нэр заагдсан Даатгуулагч, Нөгөө талаас “Миг даатгал” ХХК/цаашид “Даатгагч”, хамтад нь “Талууд” гэх/ харилцан тохиролцсоны үндсэн дээр дараах нөхцөлөөр харилцан тохиролцож байгуулаа.

Нэг. Ерөнхий зүйл

- 1.1 Энэхүү гэрээ нь Даатгуулагч даатгалын зүйлээ Даатгагчид даатгуулах, Даатгагч нь гэрээнд заасан эрсдэл үүссэн тохиолдолд нөхөн төлбөр олгохтой холбогдсон Талуудын хооронд үйлчилж ажиллахад оршино.
- 1.2 Даатгалын мэдүүлэг, даатгалын баталгаа нь гэрээний салшгүй нэг хэсэг болно.
- 1.3 Талууд гэрээг харилцан зөвшөөрч, гарын үсэг зурж, гэмдэг дарж баталгаажуулсан өдрөөс гэрээ хүчин төгөлдөр болж, даатгалын хураамж төлөгдөнөөр даатгалын хамгаалалт үйлчлэхэд хэлнэ.
- 1.4 Гэрээний хугацаанд даатгалын зүйл тус бүр дээр олгох нөхөн төлбөрийн дэд хэмжээ нь тухайн зүйл тус бүрийн даатгалын үнэлгээгээс хэтрэхгүй байна.
- 1.5 Энэхүү гэрээ нь “Төрийн банк” ХХК болон “Миг даатгал” ХХК-ийн хооронд 2019 оны 11 дүгээр сарын 29-ний өдөр байгуулсан 07/654 тоот “Хамтран ажиллах гэрээ”-ний салшгүй хэсэг болно.
- 1.6 Талууд энэхүү гэрээ болон даатгалын баталгаанд заагдсан нэр томъёог “Даатгалын тухай хууль” болон бусад хууль тогтоомжид тодорхойлсон утгаар ойлгоно.
- 1.7 Даатгалын гэрээний хугацаа нь даатгалын гэрээ байгуулсан өдрөөс хойш 1 жилийн хугацаанд үйлчилнэ.

Хоёр. Даатгалын зүйл, үнэлгээ, хураамж, хугацаа

- 2.1 Даатгалын зүйл нь 18 хүртэлх насны хүүхдийн болон насанд хүрсэн иргэдийн амь нас, эрүүл мэнд байна.
- 2.2 Даатгалын үнэлгээг энэхүү гэрээний 2.3-т зааснаар тогтооно.
- 2.3 Даатгалын хураамж дараах хэмжээтэй байна. Үүнд:

№	Даатгалын зүйл	Даатгалын үнэлгээ	Даатгалын хураамж
2.3.1	18 хүртэлх насны хүүхэд	1,0 сая төгрөгөөс дээш	0.38%
2.3.2	Насанд хүрсэн иргэд	2,0 сая төгрөгөөс дээш	0.70%
2.3.3	Хурдан моринь унаач хүүхэд	20,000,000	0.50%

Гурав. Даатгалын эрсдэл

- 3.1 Дараах төрлийн эрсдэлийн улмаас даатгуулагч хөдөлмөрийн чадвараа түр болон бүрэн алдах, аль насаа алдах, тахир дутуугийн зэрэглэл тогтоолгоход нөхөн төлбөр олгоно.
 - 3.1.1 Байгалийн эрсдэл;
 - 3.1.2 Зам тээврийн осол;
 - 3.1.3 Мал амьтдын нөлөөний эрсдэл;
 - 3.1.4 Гадны халдлагад өртөх эрсдэл;
 - 3.1.5 Ахуйн болон бусад эрсдэл /түгээдэх, хайрагдах, тосгон цохилох, усартгах, зүсэгдэх, хавчуулагдах, холдох, хальтрах, цохилох, хорт хийнд хордох, хорстий нураалт, на цохилох, паранд хардох/;
 - 3.1.6 Урлаг, спорт, сургагч, үйлдвэрлэлийн холбогдолтой осол /Үүнд олон улсын болон улсын чанартай уралдаан тэмцээний үеийн осол хамаарахгүй/;
- 3.2 Хурдан моринь унаач хүүхдийн гэнэтийн ослын даатгалын хувьд:
 - 3.2.1 Үндэсний их баяр наадам болон бүх түвшний хурдан моринь уралаан, түүний бэлтгэл, сунгааны үед үүсч болзошгүй бүхий л гэнэтийн осол, гэмтлийн улмаас үүдэн гя аливаа хохирол;
 - 3.2.2 Хурдан морь унах эрсдэлээс үүдэн Даатгуулагчийн амь насанд аюултай нөхцөл үүссэн тохиолдолд яаралтай шилжүүлэх, тээвэрлэлтийн зардлыг 10,000,000 төгрөг /арван хүртэлх хэмжээгээр тооцож даатгалын үнэлгээнд багтаан, даатгалын гэрээний хугацаанд нэг удаа олгоно.

Дөрөв. Даатгалын нөхөн төлбөр олгох нөхцөл

- 4.1 Даатгуулагч нь даатгалын нөхөн төлбөрийг нэхэмжлэхэд дараах бичиг баримтыг бүрдүүлэн Даатгагчид өгнө. Үүнд:
 - 4.1.1 Нөхөн төлбөрийн хүсэлт;
 - 4.1.2 Даатгалын гэрээ;
 - 4.1.3 Даатгалын тохиолдлын үе болон хохирлыг нотлох фото зураг;
 - 4.1.4 Осол болон хохирлын талаар гаргасан эрх бүхий байгууллагын акт, дүгнэлт, тодорхойлолт. Үүнд:
 - 4.1.4.1 Аварг ослын улмаас гэмтсэн, хөдөлмөрийн чадвараа алдсан тухай эмнэлгийн хуудас, магадлагаа, амбулаторийн карт, эмнэлэг-хөдөлмөрийн магадлах комиссын шийд
 - 4.1.4.2 Хэрвээ Даатгуулагч нас барсан эсвэл хөдөлмөрийн чадвараа бүрмөсөн алдсан бол үүнийг нотлох мэргэжлийн байгууллагын нотолгоо, түүний хууль ёсны залгамжлагчийн нотлох баримт бичиг;
 - 4.1.4.3 Үйлдвэрлэлийн ослын акт (үйлдвэрлэлийн ослын үед);
 - 4.1.4.4 Шаардлагатай бол замын цагдаа, гал түймэр, шүүх прокурор, мөрдөн байцаах болон шүүх эмнэлгийн байгууллагаас авсан баримт, нотолгоо;
 - 4.1.5 Бусад холбогдох нэмэлт материал;
- 4.2 Даатгалын эрсдэлийн улмаас учирсан хохирлыг 100%-иар тооцож, Даатгагчаас Даатгуулагчид нөхөн төлбөр олгоно.
- 4.3 Даатгагч нь энэхүү гэрээний 4.1-д заасан баримт материалуудыг Даатгуулагчаас бүрэн хүлээн авсан өдрөөс хойш ажлын 10 хоногт багтаан нөхөн төлбөрийг шийдвэрлэнэ.
- 4.4 Даатгуулагчийн нэхэмжилсэн хохирлын хэмжээг Даатгагч үндэслэлгүй гэж үзвэл эрх бүхий даатгалын хохирол үнэлгээгээр үнэлгээг дахин хийлгэнэ. Энэ тохиолдолд хохирол шийдвэр хугацааг ажлын 22 хүртэл хоногээр сунгаж болно. Үнэлгээний зардлыг Даатгагч хариуцна.
- 4.5 Аюул осол, хохирол нь хууль сахиулах болон мэргэжлийн байгууллагаар шалгагдаж буй тохиолдолд нөхөн төлбөр шийдвэрлэх хугацааг сунгаж болно.
- 4.6 Даатгалын нөхөн төлбөр олгох үйл ажиллагаа нь Монгол Улсын Иргэний хууль, Даатгалын тухай хууль болон тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан журам, заавар, даатгалын гэрээгээр Даатгч нөхөн төлбөр олгох үйл ажиллагаа нь Монгол Улсын хууль болон тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан журам, нохиол, заавар болон энэхүү даатгалын гэрээгээр зохицуулагдана.
- 4.7 Даатгалын нөхөн төлбөрийг дараах байдлаар тооцож олгоно. Үүнд:
 - 4.7.1 Даатгуулагч нас барсан тохиолдолд даатгалын нөхөн төлбөрийг даатгалын үнэлгээний хэмжээгээр 100 хувь олгоно.
 - 4.7.2 Даатгуулагч гэнэтийн ослын улмаас хөдөлмөрийн чадвараа түр алдсан бол алдсан хоног тутамд даатгалын үнэлгээний 0,35 хувиар бодож, дээд тал нь 90 хоногийн хугацаа тооцон нөхөн төлбөр олгоно.
 - 4.7.3 Даатгуулагч хөдөлмөрийн чадвараа хэсэгчлэн алдсан бол хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хувь хэмжээг холбогдох эрх бүхий эмнэлгийн байгууллагын тодорхойлолтыг үнд тооцож нөхөн төлбөрийг тэрхүү тогтоосон хэмжээтэй хувь гэнцүүлэн олгоно.
 - 4.7.4 Зайлшгүй шаардлагатай нөхцөлд эмнэлгийн анхны тусламж үзүүлэх, эм тарианы зардалд зориулан даатгалын үнэлгээнээс 3.0-аас 5.0 хувиар бодож тохиолдол тутамд н төлбөр олгоно.
 - 4.7.5 Даатгуулагч нас барсан буюу хүндээр гэмтсэн тохиолдолд яаралтай шилжүүлэн тээвэрлэхэд олгох нөхөн төлбөрийг тээвэрлэлтийн зардлын хэмжээгээр тооцож олгоно.
- 4.8 Хурдан моринь уралаанч хүүхдийн даатгалын хувьд:
 - 4.8.1 Даатгуулагч гэнэтийн ослын улмаас хөдөлмөрийн чадвараа түр алдсан бол түүний эмнэлгээт хэвтсэн, амбулатори болон гэрээр эмчлүүлсэн эмнэлгийн хуудсыг үндэслэн ал хоног тутамд даатгалын үнэлгээний 0,2 хувиар бодож дараах нөхцөлөөр нөхөн төлбөр олгоно.
 - 4.8.2 Нэг удаагийн тохиолдлоор 30 хүртэлх хоногийн нөхөн төлбөр олгох ба жилдээ дээд тал нь 3 удаа олгоно.
 - 4.8.2.1 Даатгуулагч даатгалын эрсдэлээс үүдэн нас барсан тохиолдолд даатгалын нөхөн төлбөрийг даатгалын үнэлгээний хэмжээгээр 100 хувь олгоно.
 - 4.8.2.2 Даатгуулагч гэнэтийн ослын улмаас тахир дутуу болсон тохиолдолд даатгалын үнэлгээнээс дараах хувь хэмжээгээр тооцож нөхөн төлбөр олгоно. Үүнд:

Хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хувь	Нөхөн төлбөрийн хэмжээ
90-100%	100%
80-89%	90%
70-79%	80%
60-69%	70%
50-59%	60%

- 4.9 Даатгагч нөхөн төлбөрийг олгосон нөхцөлд буруутай этгээдээс төлбөр нэхэмжлэх даатгуулагчийн эрх нь даатгалаар олгогдсон нөхөн төлбөр, түүнтэй холбогдон гарсан зарч хэмжээгээр даатгагчид шилжинэ.
 - 4.10 Даатгалын нөхөн төлбөрийг зөвхөн журмын дагуу олгосноос хойш Даатгуулагч гарсан хохирлыг буруутай этгээдээр нөхөн төлүүлсэн тохиолдолд Даатгуулагч нь олгогдсон н төлбөрийг үл маригах журмаар даатгагчид шилжүүлнэ.
 - 4.11 Буруутай этгээдээс хохирлыг нэхэмжлэн авах даатгагчийн эрхийг даатгуулагчийн зүгээс ямар нэгэн хэлбэрээр хязгаарласан эсвэл багасгасан тохиолдолд даатгагч даатгуулагчид ол нөхөн төлбөрийг гэр хэмжээгээр буцаан нэхэмжлэнэ.
 - 4.12 Даатгуулагч нь даатгалын зүйлийг хэд хэдэн компанид зэрэг даатгуулсан болон энэхүү даатгалын гэрээгээр олгогдох нөхөн төлбөр нь өөр даатгалын гэрээгээр мөн нөхөн төлөгдө байвал Даатгагч нь учирсан хохирлыг бүрэн хэмжээгээр хариуцахгүй бөгөөд бусад даатгалын компанитай тохиролцож хохирлын хэмжээнээс ихгүй байхаар тооцож нөхөн төлбөрийг олгон.
- Тав. Даатгалд хамрагдахгүй нөхцөл**
- 5.1 “Даатгалын тухай хууль”-ийн 8 дугаар зүйлийн 8.5-д заасан дараах үндэслэлээр нөхөн төлбөр олгохоос татгалзана. Үүнд:
 - 5.1.1 Даатгуулагч санаатайгаар хохирол учруулсан буюу даатгалын тохиолдол бий болох нөхцөл, орчныг бүрдүүлсэн;

Утас: 7575 6000

Хаяг: Сүхбаатар дүүрэг, 1-р хороо, Олимпийн гудамж, G center, 3, 4 давхц

Зураг 32. М/Г даатгалтай байгуулсан гэрээ

“НУУР” НЭРТЭЙ ТООСГОНЫ ШАВРЫН ОРДЫГ ИЛ УУРХАЙН АРГААР АШИГЛАХ, ТООСГО ҮЙЛДВЭРЛЭХ ТӨСЛИЙН 2022 ОНЫ БАЙГАЛЬ ОРЧНЫ МЕНЕЖМЕНТИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТИЙН ТАЙЛАН

7/22/22, 10:37 AM

<https://192.168.20.86:8111/MeduulgiinMayagt.aspx?ContractId=786358>

MVG ДААТГАЛ

ДААТГАЛЫН БАТАЛГАА: Иргэдийн гэнэтийн ослын даатгал
ГЭРЭЭНИЙ ДУГААР: **221041023320072**

2022 оны 07 сарын 22 өдөр

Даатгуулагчийн үндэн мэдээлэл:
Даатгуулагчийн овог: ИГОР
Даатгуулагчийн нэр: ЭНХ
Утас: 99823143

Регистрийн дугаар: ЧГ62091070
Хаяг: 28-Р ХОРОО 4-19 ТООТ


Даатгалын гэрээний хугацаа:
Эхлэх хугацаа: 2022 оны 07 сарын 22 өдрөөс - Дуусах хугацаа: 2023 оны 07 сарын 21 өдрийг дуустал
Даатгалын торлийн нэмэлт бүртгэлүүд:


Даатгалын гэрээний үндгээ, хураамж:

ТӨРӨЛ	ҮНЭЛГЭЭ	ҮНДСЭН ЭРСДЭЛ		НЭМЭЛТ ЭРСДЭЛИЙН ХУРААМЖ	НИЙТ ХУРААМЖИЙН ДҮН
		ХУВЬ	ХУРААМЖ		
Иргэдийн гэнэтийн ослын даатгал	2,000,000.00	0.7	14,000.00	0.00	14,000.00

Даатгуулагчийг төлөөлж:
Гарын үсэг: 
(Тамга, тэмдэг)

ГЭРЭЭ БАЙГУУЛСАН

Зуучлагчийг төлөөлж:
Гарын үсэг: 
(Тамга, тэмдэг)

Даатгуулагчийг төлөөлж:
Гарын үсэг: 
(Тамга, тэмдэг)

Даатгалын компанитай холбогдох:

Хаяг: Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, 1-р хороо, Олимпийн гудамж, G center, 3.4 давхар
Утас: 75756000 Факс: 330132 Нөхөн төлбөрийн алба: 70003000

• Тайлбар: Даатгалын баталгаа болон даатгалын гэрээг тус бүр 3 хувь үйлдэж, 1 хувь нь теллерт, 1 хувь нь харилцагчид, 1 хувь нь даатгалын байгууллагад очно. Даатгалын баталгаа нь даатгалын гэрээний салшгүй нэг хэсэг болно.



<https://192.168.20.86:8111/MeduulgiinMayagt.aspx?ContractId=786358>

1/1

Зураг 33. Даатгуулагчийн мэдээлэл

“СҮМБЭР ХУНТАН” ХХК-ИЙН ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ

2022 оны 05 сарын 13 ны өдөр

№ А/03

Улаанбаатар хот

Хөдөлмөрийн ганцаарчилсан маргаан таслах орон тооны бус
комисс томилох тухай

Монгол Улсын Засгийн газрын 1999 оны 122 дугаар тогтоолын хавсралтаар
баталсан Хөдөлмөрийн маргаан таслах комиссын дүрэм, Хөдөлмөрийн тухай
хуулийн 125 дугаар зүйлийг тус тус үндэслэн ТУШААХ НЬ:

Нэг Компаний хэмжээнд ажилтан ажил олгогчдын хооронд гарсан
хөдөлмөрийн харилцааны холбогдолтой аливаа маргааныг дүрмийн дагуу судлан,
хэлэлцүүлж шийдвэрлэж байх зорилгоор хөдөлмөрийн ганцаарчилсан маргаан
таслах орон тооны бус комиссыг дараах хүмүүсийн бүрэлдэхүүнтэй байгуулан
ажиллуулсугай Үүнд:

Комиссын дарга	/ Гүйцэтгэх захирал /
Гишүүдэд	/ ХАБ-ын ажилтан /
	/ Дотоод хяналтын ажилтан /

Хоёр. Байгууллагын хэмжээнд хөдөлмөрийн маргаан таслах комиссын дүрэм
журмыг боловсруулан батлуулж мөрдөх, хөдөлмөрийн харилцааны холбогдолтой
аливаа маргааныг дүрмийн дагуу судлан шийдвэрлэж ажиллахыг комиссын дарга,
гишүүдэд даалгасугай



ЗАХИРАЛ *Б.СОДНОМ* Б.СОДНОМ

Зураг 34. Ажилд авах тухай захирлын тушаал

“Сүмбэр хунтан” ХХК

Хөдөлмөрийн гэрээ

ХӨДӨЛМӨРИЙН ГЭРЭЭ

2022 оны 05-р сарын 12-ны өдөр

№ 06

Улаанбаатар хот

Энэхүү Хөдөлмөрийн гэрээ (цаашид “Гэрээ” гэх)-г:

Нэг талаас, “Сүмбэр хунтан” ХХК-ийг төлөөлж Гүйцэтгэх захирал ажилтай Б.Содном (цаашид “Ажил олгогч” гэх),

Нөгөө талаас, тус компанид *Могоев* албан тушаалтай *Дамсралдор* овогтой *Хасгал Ойзуу* ИРД: *U2600425051* (цаашид “Ажилтан” гэх), нар (хамтад нь “Талууд” гэх) Монгол Улсын Үндсэн хууль, Хөдөлмөрийн тухай /шинэчилсэн найруулга/ хуулийн 47- зүйлийн 1,2 дах заалт, Компанид мөрдөж буй Хөдөлмөрийн дотоод журам болон бусад хууль тогтоомж, дүрэм, журмыг үндэслэн дор дурдсан нөхцөлөөр харилцан тохиролцож байгуулав.

Нэг. Ерөнхий зүйл

1.1. Талууд Хөдөлмөрийн гэрээний гол нөхцөлүүдийг дараах байдлаар харилцан тохиролцов. Үүнд:

Ажлын байрны нэр:	<i>Могоев</i>
Гүйцэтгэх ажил, үүрэг:	Ажлын байрны тодорхойлолтод заасны дагуу
Цалин хөлсний хэмжээ:	
Сул зогсолтын үеийн олговор:	Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 116 дугаар зүйлд заасны дагуу
Хөдөлмөрийн нөхцөл:	
Ажил үүрэг гүйцэтгэх баршил:	Улаанбаатар хот (шаардлагатай тохиолдолд албан томилолтоор эсхүл ажлын шугамаар хөдөө орон нутагт)

1.2. Энэхүү Гэрээгээр Ажилтан нь Ажил олгогчоос олгосон албан тушаалын хүрээнд түүний заасан ажлын байранд, тогтоосон горимын дагуу олгосон техник хэрэгсэл, хөдөлмөрийн багаж хэрэгслээр энэхүү гэрээ болон хөдөлмөрийн дотоод журам, энэхүү гэрээний хавсралт болох ажлын байрны тодорхойлолтод заасан ажил үүргийг гүйцэтгэх, ажил олгогч нь Ажилтныг ажлын байраар, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлагад тохирсон нөхцөлөөр хангах, хөдөлмөрийн үр дүнд нь тохирсон цалин, хөлс олгохтой холбоотой талуудын эдлэх эрх, хүлээх үүрэг, хариуцлагыг зохицуулна.

1.3. Ажлын байранд тавигдах ур чадвар, чадамжийн шаардлага:
/Нягт нямбай, хурдан шуурхай ажиллах, дүн шинжилгээ хийх, судалгаа шинжилгээ хийх чадвартай, гадаад хэлний дундаас дээш түвшний мэдлэгтэй, хувийн зохион байгуулалт сайтай, есөж дэвших, өөрийгөө хөгжүүлэх чин хүсэл эрмэлзлэлтэй, компьютер дээр бичих шивэх чадвартай, компьютерийн хэрэглээний программ (MS word, excel, powerpoint, outlook) ашиглах, интернэтийн орчинд ажиллах чадвартай/

1.4. Ажил олгогч Ажилтантай энэхүү Гэрээний салшгүй хэсэг болох нууцлалын гэрээ, эд хөрөнгийн бүрэн хариуцлагын гэрээг байгуулж, ажлын байрны тодорхойлолтыг танилцуулж, гарын үсгийг нь зуруулна.

1.5. Энэхүү Гэрээнд талууд гарын үсэг зурснаар хүчин төгөлдөр болох ба талуудын хооронд өмнө нь байгуулсан аливаа хөдөлмөрийн гэрээ, эсхүл хөлсөөр ажиллах гэрээ дуусгавар болж, энэ Гэрээ нь талуудын хөдөлмөрийн эрх зүйн харилцааг зохицуулах үндсэн гэрээ болж үйлчилнэ.

Хоёр. Гэрээний хугацаа

2.1. Энэхүү гэрээг Хөдөлмөрийн тухай /шинэчилсэн найруулга/ хуулийн 50 дугаар зүйлийн 50.1-д заасны дагуу хугацаагүй байгуулав.

Гурав. Ажил олгогчийн эрх, үүрэг

3.1. Ажил олгогч нь дараах эрхтэй:

3.1.1. Ажил олгогч нь Монгол Улсын хууль тогтоомжид нийцүүлэн “Хөдөлмөрийн дотоод журам”-ыг боловсруулан баталж, мөрдүүлэх ба хөдөлмөрийн сахилгыг бэхжүүлэх, ажлын хариуцлагыг

- дээшлүүлэх, ажлын цагийг үр бүтээлтэй ашиглах талаар холбогдох арга хэмжээ авч түүний биелэлтэнд байнга хяналт тавих эрхтэй;
- 3.1.2. Гэрээнд заасны дагуу үүрэгт ажил болон хариуцлагаа ухамсарлан ажиллахыг ажилтнаас шаардах;
- 3.1.3. Шаардлагатай тохиолдолд Ажилтныг хуулиар тогтоосон хэмжээнд илүү цагаар ажиллуулах;
- 3.1.4. Ажил олгогч нь ажилтны амьдрал, ахуйд гачигдал, зовлон тохиолдсон болон шаардлагатай бусад нөхцөлд тогтоосон журмын дагуу тэтгэмж олгож, дэмжлэг туслалцаа үзүүлэх;
- 3.1.5. Ажилтан нь хөдөлмөрийн гэрээний хугацаанд эсхүл ажлаас чөлөөлөгдсөний дараа энэхүү гэрээ, компанитай байгуулсан бусад гэрээ, холбогдох хууль тогтоомжийг зөрчсөн бол гэрээ болон хууль тогтоомж зөрчсөн үйлдлийг таслан зогсоолгож, компанид учруулсан хохирлыг нөхөн төлүүлэхээр шүүхэд нэхэмжлэл гаргах;
- 3.1.6. Хөдөлмөрийн дотоод журам, энэхүү гэрээ, ажлын байрны тодорхойлолтоор хүлээсэн үүрэг болон компанийн удирдлага болон шууд хариуцан ажиллаж буй ажилтны тавьсан ажлын шаардлага, өгсөн үүрэг даалгаврыг заасан хугацаанд нь, чанартай биелүүлэхийг ажилтнаас шаардах эрхтэй.
- 3.1.7. Ажилтнуудын ажлын цагийн ирц, ажлын цаг ашиглалт, хөдөлмөрийн болон ёс зүйн сахилга хариуцлагын байдалд байнгын хяналт тавьж, үнэлэлт дүгнэлт өгч, зөрчил, дутагдал гарсан тухай бүрд Хөдөлмөрийн тухай хууль, бусад хууль тогтоомж, Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу холбогдох арга хэмжээ авах;
- 3.1.8. Ажилтны ажил үүргийн зохион байгуулалтыг хийхдээ тухайн албан тушаалтны ажлын байранд мөрдөж ажиллах ажлын байрны тодорхойлолтыг үндэслэх, байнгын ажлын байраар хангах буюу томилолтоор ажиллуулах;
- 3.1.9. Ажил олгогчийн санаачлагаар зохион байгуулж буй олон нийтийг хамарсан бүхий л арга хэмжээнд ажилтнуудыг татан оролцуулах;
- 3.1.10. Ажилтныг ажлын байрны ёс зүйн хэм хэмжээг хэрэгжүүлж ажиллахыг шаардах, ажлын алдаа зөрчил гаргасан бол ил тод нээлттэй мэдээлэх, ганцаарчлан зөвлөгөө өгөх, хамт олны хурлаар хэлэлцүүлэх, бичгээр сануулах;
- 3.1.11. Ажил үүргээ, зохих ёсоор биелүүлж, амжилт гаргавал төр, засгийн шагналд тодорхойлох, ажлын байрны амжилтын хуудас гардуулах, сар, улирал бүрээр ажлын дүгнэж компанийн хэмжээнд мэдээлэх, сайшаах, цалингийн шатлал нэмэх;
- 3.1.12. Хөдөлмөрийн тухай хууль, хөдөлмөрийн дотоод журам, энэхүү гэрээний дагуу хөдөлмөрийн гэрээг цуцлах буюу сунгах;
- 3.2. Ажил олгогч нь дараах үүрэгтэй:**
- 3.2.1. Ажил олгогч нь Монгол Улсын хууль тогтоомжид нийцүүлэн “Хөдөлмөрийн дотоод журам”-ыг боловсруулан баталж, компанийн нэгжүүдэд мөрдүүлэх ба хөдөлмөрийн сахилгыг бэхжүүлэх, ажлын хариуцлагыг дээшлүүлэх, ажлын цагийг үр бүтээлтэй ашиглах талаар холбогдох арга хэмжээ авч түүний биелэлтэд байнга хяналт тавьж ажиллах;
- 3.2.2. Ажил олгогч нь хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн нийтлэг журмыг баримтлан ажилтныг ажлын аятай нөхцөлөөр хангах, албан үүргээ гүйцэтгэхэд нь шаардлагатай өрөө тасалгаа, техник хэрэгсэл, бичиг хэргийн материал, ажил, үүргийн онцлогт тохируулан аюулгүй ажиллагаа, эрүүл ахуйн шаардлагад нийцсэн зориулалтын дүрэмт хувцас болон тээврийн хэрэгслээр ханган аюулгүй найдвартай тээвэрлэлт, үйлчилгээ үзүүлэх нөхцөлөөр хангах арга хэмжээ авах;
- 3.2.3. Ажил олгогч нь хөдөлмөрийн үйл ажиллагааг оновчтой зохион байгуулж, ажилтныг мэргэжил, мэргэшлийнх нь дагуу ажиллуулах;
- 3.2.4. Ажилтныг ажил үүрэгтэй холбоотой бөгөөд шаардлагатай бодлого, журам, заавар дүрэмтэй танилцах боломжоор хангах;
- 3.2.5. Ажил олгогч нь Ажилтныг хууль тогтоомжийн дагуу нийгмийн болон эрүүл мэндийн даатгалд заавал даатгуулж, хуульд заасан хувь хэмжээгээр сар бүр нийгмийн даатгалын шимтгэлийг холбогдох журмын дагуу төлөх;
- 3.2.6. Ажил олгогч нь тухайн Ажилтны ажил, албан тушаалыг хуульд заасан тохиолдолд хэвээр хадгалах;
- 3.2.7. Ажилтны боловсрол мэдлэгийг дээшлүүлэх мэргэжлийн сургалт семинар уулзалтыг зохион байгуулж хамруулах;
- 3.2.8. Аюулгүй, эрүүл ахуйн шаардлагад нийцсэн ажлын орчноор хангах;
- 3.2.9. Ажилтны ажил үүргээ гүйцэтгэх дур сонирхлыг төрүүлж, компанийн ашиг орлогыг нэмэгдүүлэхийн төлөөх идэвхжүүлэлтийн арга хэмжээг авч ажиллах;
- 3.2.10. Гэрээнд заасны дагуу ажилтны цалин хөлсийг хугацаанд нь олгох үүрэгтэй.
- 3.2.11. Ажилтны цалин хөлс, олговор, тэтгэмжийг гэрээнд заасан цаг хугацаанд олгох;
- 3.2.12. Ажилтны ажил, албан тушаалыг хуульд заасан тохиолдолд хэвээр хадгалах.

Дөрөв. Ажилтны эрх, үүрэг

4.1. Ажилтан нь дараах эрхтэй:

- 4.1.1. Ажилтан нь Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлагад нийцсэн хөдөлмөрийн нөхцөлөөр хангуулах, цалин хөлс авах, амрах, хууль тогтоомжид заасны дагуу тэтгэвэр, тэтгэмж авах, Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасан бусад эрх, хөнгөлөлт эдлэх;
- 4.1.2. Ажилтан нь хариуцсан ажил, үүрэгтэйгээ шууд холбоотой асуудлаар үзэл бодол, санал хүсэлтээ байгууллагын удирдлагуудад чөлөөтэй илэрхийлэх;
- 4.1.3. Хариуцсан ажил үүргээ гүйцэтгэхийн тулд ажил олгогчоос хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлагад нийцсэн хөдөлмөрийн нөхцөлөөр хангуулах эрхтэй;
- 4.1.4. Ажил үүргээ хугацаандаа гүйцэтгэсэн тохиолдолд цалин хөлсөө хугацаандаа авах;
- 4.1.5. Компанийн бизнес, үйл ажиллагаатай холбоотой оновчтой санал, хүсэлт, шинэ санаачлалыг хэзээд ч илэрхийлж болох ба гэрээний биелэлттэй холбоотой шаардлага тавих;
- 4.1.6. Хөдөлмөрийн тухай хууль, хөдөлмөрийн дотоод журамд заасан нөхцөл, шаардлага хангасан тохиолдолд амралт, чөлөө авах.

4.2. Ажилтан нь дараах үүрэгтэй:

- 4.2.1. Ажилтан нь компанийн бодлого, стратеги, бизнес төлөвлөгөө, жил, улирал, сар, долоо хоногийн төлөвлөгөөний дагуу хариуцсан ажлаа чанарын өндөр түвшинд гүйцэтгэх;
- 4.2.2. Ажилтан нь Ажил олгогчоос хариуцуулсан ажил, албан тушаалын үүрэгт ажлыг үнэнч шударга, хариуцлагатай гүйцэтгэж, эрхэлсэн ажилдаа үр дүнтэй, идэвх санаачлагатай ажиллаж, байгууллагын эд хөрөнгийг зохистой, хэмнэлттэй зарцуулан, гүйцэтгэх ажил, үүрэгтэй холбогдох хууль, эрх зүйн акт, дүрэм журам, байгууллагын Хөдөлмөрийн дотоод журам, бусад дүрэм журам, нууцлалын гэрээ, эд хөрөнгийн бүрэн хариуцлагын гэрээг мөрдөж, энэхүү Гэрээгээр хүлээсэн үүргээ чанд биелүүлж ажиллах;
- 4.2.3. Ажилтан нь өөрийн мэдлэг боловсрол, мэргэжлийн чадвараа байнга дээшлүүлэх, ажлын арга барилаа боловсронгуй болгох талаар өөртөө байнга шаардлага тавьж, идэвх, санаачлагатай ажиллах;
- 4.2.4. Ажилтан нь өөрт олгогдсон албан тушаалын дагуу олгогдсон эрх мэдлээ хэтрүүлэн хортойгоор ашиглахгүй байх, эзэмшилдээ байгаа эд зүйл, өмч, хөрөнгийг ашиглан шамшигдуулах буюу дур мэдэн ажлын байрнаас авч гарахгүй байх, байгууллагын нууцад хамаарах мэдээ, баримт бичиг, бараа, бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ, тэдгээрийн нэр төрөл, ангилал, үнэ тариф, технологи, ажиллах зарчим, аливаа лиценз, дамжуулан авсан лиценз, бусад франчайзингийн эрх, барааны тэмдэг, оюуны өмч, үйлчилгээний гарын авлага ба арга стандарт, ажиллагаа, бизнесийн санаа, дотоод үйл ажиллагааг бусдад задруулахгүй байх, компанид ажиллаж байх үедээ эсхүл компаниас гарсны дараа хувьдаа ашиглахгүй байх, бусдад ашиглуулахгүй байх, компанийн удирдлага, харилцагч, үйлчлүүлэгч, түншүүдийн хувь хүний болон бизнесийн нууцыг чандлан хадгалах, бусдад задруулахгүй байх;
- 4.2.5. Ажлын байрны тодорхойлолтын дагуу эрхэлсэн ажилдаа идэвхи, санаачлагатай, бүтээлч сэтгэлгээтэй хандаж, өндөр гүйцэтгэл, үр дүнтэй ажиллах;
- 4.2.6. Компанийн нууц мэдээ, мэдээллийг агуулсан баримт бичгийг ажлын зорилгоор ашигласныхаа дараа шаардлагатай баримт бичгүүдийн хуулбарыг заавал устгах үүрэгтэй.
- 4.2.7. Ажилтан нь харилцааны өндөр соёл, мэргэжлийн үйл ажиллагааны болон хувийн ёс зүйн хэм хэмжээг байнга сахиж ажиллах ба ажлын цагийг үр бүтээлтэй ашиглах;
- 4.2.8. Ажлын байрны тодорхойлолтод заасан чиг үүргээ бүрэн биелүүлж, ажил олгогч буюу компанийн удирдлага, албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлж ажиллах;
- 4.2.9. Ажилтан нь цалин хөлснөөс бусад мөнгөн орлогод ногдох эрүүл мэнд, нийгмийн даатгалын шимтгэл, татвар хураамжийг хуулийн дагуу өөрөө хариуцах;
- 4.2.10. Ажилтан нь эрхэлсэн ажилтай нь холбогдуулан өөрт нь бүрэн хариуцуулахаар олгосон техник хэрэгсэл, ажлын багаж, хамгаалах хэрэгсэл, тусгай хувцас, хэрэгсэл, эд хогшил зэрэг эд хөрөнгийг эвдсэн, гэмтээсэн, үрэгдүүлсэн, устгасан, ашиглан шамшигдуулсан тохиолдолд тухайн хохирлыг бүрэн төлж барагдуулах;
- 4.2.11. Ажилтан нь өөрийн гүйцэтгэж буй ажил үүрэгтэй холбоотой баримт бичиг, материалуудыг эмх цэгцтэй байлгаж, баримт бичгүүдийн бүртгэлийг цаг тухайд нь хөтөлж, баримтжуулан холбогдох материалд хавсарган архивлуулах;
- 4.2.12. Ажлын байрандаа архи тамхигүй орчинг бүрдүүлж, хамт олны дунд эвсэг нөхөрсөг харьцааг эрхэмлэх;
- 4.2.13. Ажил олгогчийн тогтоосон дүрэм журмын дагуу ажлын байрны тодорхойлолтод заасан үүрэгт ажлаа цаг тухайд нь хариуцлагатай гүйцэтгэх;
- 4.2.14. Хуулиар хориглосон, удирдлагын зөвшөөрөлгүй явуулсан үйл ажиллагаа, үйлдлийнхээ хариуцлага, учирсан хохирлыг ажилтан өөрөө хариуцан төлж барагдуулах;
- 4.2.15. Компанийн үйл ажиллагаа, үйлчилгээг чанартай үзүүлэн харилцагч үйлчлүүлэгч бүртэй эелдэг боловсон харьцаж компанийн имиджийг сэвтүүлэхгүйгээр соёлтой ажиллах үүрэгтэй.

Зургаа. Цалин хөлс

- 6.1. Ажилтны цалингийн хэмжээг тухайн ажил албан тушаалын онцлог, чиг үүрэг, хариуцлага, ачаалал зэргийг харгалзан компанийн удирдлагын шийдвэрээр шатлалтайгаар тогтооно.
- 6.2. Ажилтны үндсэн цалинг 2 хувааж олгох ба эхний цалинг тухайн сарын 20-нд, сүүл цалинг дараа сарын 05-ны өдөр тус тус олгоно. Хэрэв цалин олгох өдөр нь баярын болон амралтын өдөр таарвал өмнөх ажлын өдөрт олгоно.
- 6.3. Ажилтан өөрийн буруугаас ажил олгогчоос даалгасан, хариуцуулсан ажил, үүргийг биелүүлээгүй, бага цаг ажилласан бол гүйцэтгэсэн ажилд нь тохирсон цалин хөлс олгоно.
- 6.4. Ажил олгогч нь ажилтны цалингаас сар бүр эрүүл мэнд болон нийгмийн даатгалын шимтгэл, Хувь хүний орлогын албан татварыг хуулинд заасан хэмжээгээр суутган авч, төрийн холбогдох байгууллагуудад төлнө.
- 6.5. Ажилтан идэвхи, санаачлагатай, үр дүнтэй ажилласан, компанийн орлого ашгийг мэдэгдэхүйцээр нэмэгдүүлж чадсан нөхцөлд компанийн дотоод дүрэм, журамд заасны дагуу ажил олгогч өөрийн ашиг, орлогоос хамааран нэмэгдэл хөлс /урамшуулал/ олгоно.

Долоо. Эд материалын ашиглалт, хөдөлмөр хамгаалал, аюулгүй ажиллагаа

- 7.1. Ажилтан нь үүрэгт ажлаа гүйцэтгэхэд шаардлагатай техник хэрэгсэл, төхөөрөмжийг байнгын бэлэн байдалд байлган, ажил олгогчоос өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь хийж гүйцэтгэнэ.
- 7.2. Компанийн эрх бүхий албан тушаалтан нь ажилтанд түүний ажил албан тушаалын онцлогтой холбогдуулан ажил үүргээ гүйцэтгэхэд шаардлагатай буюу хэргэцээтэй эд хөрөнгийг акт үйлдэн, хүлээлгэн өгнө.
- 7.3. Ажилтан нь өөрт хариуцуулан олгосон компьютер, бусад тоног төхөөрөмжийн бүрэн бүтэн байдлыг бүрэн хариуцна.
- 7.4. Ажилтан нь тусгай маягтын дагуу ажил олгогчид хүсэлт гарган зөвшөөрөл авсны үндсэн дээр тээврийн хэрэгсэл, өөрт нь хариуцуулаагүй багаж тоног төхөөрөмж, бусад эд зүйлсийг ашиглах ба ашиглах хугацаандаа тухайн тоног төхөөрөмжийн бүрэн бүтэн байдлыг бүрэн хариуцна.
- 7.5. Ашиглаж буй техник хэрэгсэл, багаж, эд хөрөнгө, бусад тоног төхөөрөмжийн хэвийн бус үйл ажиллагааны талаар ажил олгогчид нэн даруй мэдэгдэн шаардлагатай арга хэмжээ авна.
- 7.6. Ажлаас гарах тохиолдолд ажилласан хугацаандаа ажил олгогчоос хүлээн авсан эд зүйлийг буцаан өгч, төлбөр тооцоог хийх ба эд материалыг эс хүлээлгэн өгсөнтэй холбоотойгоор үүссэн хохирлыг бүрэн барагдуулна.
- 7.7. Ажлаас гарсны дараа компанийн лого бэлгэ тэмдгийг ашиглахыг хориглох бөгөөд, байгууллагын нууцыг задруулахгүй байх үүрэгтэй төдийгүй байгууллагын нууцыг бусдад задруулсан тохиолдолд ажил олгогч нь хуулийн дагуу гомдол гаргаж хохирлоо барагдуулна.
- 7.8. Ажил олгогч нь хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйг хангасан багаж хэрэгсэл, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийг Ажилтанд хариуцуулан өгч, эд хөрөнгийн бүрэн хариуцлагын гэрээ байгуулна.
- 7.9. Ажилтан нь өөрт нь хариуцуулан олгосон ажлын хувцас, багаж, техник хэрэгсэл, тээврийн хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийг Ажил олгогчоос тогтоосон хугацаа буюу үйлдвэрийн баталгаат хугацаанд эдэлж хэрэглэх үүрэгтэй.
- 7.10. Ажилтан нь өөрийн хариуцан авсан ажлын хувцас, тээврийн хэрэгсэл, хэрэглэл, хамгаалах хэрэгсэл, эд хөрөнгийг хугацаанаас нь өмнө өөрийн буруугаас элэгдүүлсэн, өөрчилсөн, сольсон, өнгө үзэмжийг нь алдагдуулсан, гэмтээсэн, багаж хэрэгсэл, техник, тоног төхөөрөмжийг гэмтээсэн, ашиглалтын горимыг нь алдагдуулсан, алдаж гээгдүүлсэн тохиолдолд компанид учирсан хохирол, холбогдох төлбөрийг ажилтны гэм бурууг харгалзан түүний үндсэн цалингаас Ажил олгогч нь суутган авна.
- 7.11. Ажилтан нь хөдөлмөрийн аюулгүй байдлыг ажиллагааг өөрөө ханган ажиллах үүрэгтэй бөгөөд ийнхүү хангаж ажиллаагүйгээс эрүүл мэнд, эд хөрөнгөөрөө хохирсон, бусдад хохирол учруулсны хариуцлагыг ажилтан өөрөө бүрэн хариуцах үүрэгтэй.

Найм. Хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцаа дуусгавар болох үндэслэл

- 8.1. Ажил олгогч нь Хөдөлмөрийн тухай /шинэчилсэн найруулга/ хуульд заасан үндэслэлээр хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг дуусгавар болгох /цаашид “гэрээг цуцлах” гэх/ буюу цуцална.
- 8.2. Энэхүү Гэрээг ажилтны санаачилгаар цуцлахаар бол Ажилтан нь Ажил олгогчид урьдчилан 30 хоногийн өмнө ажлаас гарах өргөдөл эсхүл Гэрээг цуцлах тухай бичгэн мэдэгдлийг заавал өгнө. Ажлаас гарах өргөдөл өгсөн ажилтны ажлын байранд дараагийн ажилтныг хайх, ажил, албан тушаалыг хүлээлцүүлэхэд хугацаа хэрэгтэй байх тохиолдолд ажил олгогч нь өргөдлөө өгсөн ажилтныг 30 хоног ажиллуулах эрхтэй бөгөөд ажилтан нь 30 хоног ажиллах үүрэгтэй болно.

- Хэрэв ажил олгогч ажилтантай тохиролцсон нөхцөлд Гэрээг энэхүү 30 хоногоос өмнө цуцалж болно.
- 8.3. Хэрэв Ажилтан гэрээний 8.2-т заасан өргөдөл эсхүл мэдэгдлийг ажил олгогчид бичгээр өгөлгүй ажил хаяж явсан тохиолдолд Ажил олгогч ажилтны хаягаар Гэрээ цуцлах тухай мэдэгдлийг хүргүүлэх бөгөөд шуудангийн хүргэлтийн компанид хүлээлгэн өгснөөс хойш ажлын нэг хоногийн дараа мэдэгдлийг хүргүүлсэн хэмээн тооцож, Гэрээг дангаараа дуусгавар болгоно.
- 8.4. Ажилтан урьдчилан мэдэгдэлгүйгээр ажлаа хаяж явсанаас үүдэн тухайн ажлын байран дээр дараагийн ажилтныг авахад хугацаа шаардагдах, ажиллах ажилтангүйн улмаас компани үйл ажиллагаагаа бүрэн эсхүл хэсэгчлэн явуулж чадаагүйгээс болж компани ашиг орлогоо алдсан, компанид хохирол учирсан тохиолдолд уг хохирлыг ажилтны үлдэгдэл цалингаас суутгах бөгөөд суутгахад хүрэлцэхгүй байх тохиолдолд үлдсэн хохирлыг ажилтнаар нөхөн төлүүлнэ.
- 8.5. Ажил олгогчийн санаачилгаар хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг шууд зогсоход хүргэх ажилтны зүгээс гаргасан ноцтой зөрчил гэдэгт дараах зөрчлүүдийг хамааруулна. Үүнд:
- 8.5.1. Компанийн эрх, хууль ёсны ашиг сонирхол, хэвийн үйл ажиллагааны горим, нэр хүндэд нөлөөлж, харшлах зөрчил дутагдал гаргасан;
- 8.5.2. Нууц хадгалах, нууцтай харьцах журам болон Нууцлалын гэрээний заалтыг зөрчиж, Компани, түүний удирдлагын болон үйлчлүүлэгч, харилцагч, түншийн аливаа нууцыг задруулсан;
- 8.5.3. Удирдлагын зөвшөөрөлгүйгээр компанийн бодлого, үйл ажиллагаатай холбогдсон асуудлаар хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслээр ярилцлага өгөх, сонин сэтгүүл, хэвлэл, сошиал медиад нийтлэл бичих, мэдээлэл тавих;
- 8.5.4. Ажилтан хууль бус үйлдэл (гэмт хэрэг, захиргааны болон сахилгын зөрчил г.м) хийсэн болох нь нотлогдсон, хууль бус үйлдлийн улмаас компанийн нэр хүнд болон эд хөрөнгөд хохирол учирсан;
- 8.5.5. Ажилд орохдоо эрүүл мэндийн байдал, хувийн мэдээлэл, мэргэжил, диплом баримт бичиг болон бусад чухал хүчин зүйлийг хуурамчаар танилцуулсан, бүрдүүлсэн;
- 8.5.6. Албан тушаалын эрх мэдэл, эрхэлсэн ажлынхаа аливаа давуу тал, компаниас албан ажилд нь зориулж олгосон хангамж, эд хөрөнгө, хүлээлгэсэн итгэлийг хувийн ашиг сонирхолд урвуулан буюу албаны бус зүйлд ашигласан /ажил үүргээ гүйцэтгэсний төлөө бусдаас шан харамж авсан, хувьдаа үйлчилгээ авсан, компанийн өмч хөрөнгийг хувьдаа завшсан, хэрэглэсэн, бусдад зориуд завшуулсан, компанийн зардлаар хувийн хэрэгцээг хангасан, хувийн бизнесийг дэмжсэн гэх мэт/;
- 8.5.7. Нэгжийн удирдлага, удирдах албан тушаалтан эсхүл Гүйцэтгэх Захирлын тавьсан шаардлага, өгсөн үүрэг даалгаврыг 1 ба түүнээс дээш удаа хугацаанд нь биелүүлээгүй, компанийн удирдлага, ажилтантай 2 ба түүнээс дээш удаа хэрэлдэж, маргалдсан;
- 8.5.8. Ажил олгогчид урьдчилан мэдэгдэлгүйгээр нэг сарын дотор 30 компаниас дээш хугацаагаар 5 буюу түүнээс дээш удаа ажлаас хоцорсон, 8-аас дээш цаг ажил тасалсан, эсхүл ажлын байраа зөвшөөрөлгүй орхисон;
- 8.5.9. Удирдах албан тушаалтанд урьдчилан мэдэгдэж албан ёсоор чөлөө авалгүй нэг ба түүнээс дээш өдөр ажил тасалсан, орхиж явсан эсхүл ажил тасалсан цагууд нийлбэрээр 8 цаг ба түүнээс дээш гарсан, чөлөөний хугацааг хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр хэтрүүлсэн;
- 8.5.10. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн горимыг ноцтой эсхүл удаа дараа зөрчсөн;
- 8.5.11. Компанийн эд хөрөнгө, компьютер, техник тоног төхөөрөмж болон бусад ажилтнуудын эд зүйлсийг хулгайлсан, хулгайлахаар завдсан, байгууллагын эд хөрөнгийг зохих зөвшөөрөлгүй авч явсан, хувьдаа ашигласан, гадуур авч явсан, бусдад дамжуулсан, ашиглуулсан болон санаатайгаар дутаасан;
- 8.5.12. Албан тушаалын эрх мэдлээ урвуулан, хэтрүүлэн ашигласан, албан үүргээ биелүүлсний төлөө харилцагч байгууллага, иргэнээс мөнгөн шагнал, шан харамж шаардсан, авлига авсан;
- 8.5.13. Ажлын цагаар /томиллолтоор ажиллах/ болон ажлын байранд согтууруулах ундаа, мансууруулах бодис хэрэглэсэн, согтууруулах ундаа, мансууруулах бодис хэрэглэсэн үедээ ажлын байранд нэвтэрсэн;
- 8.5.14. Ажлын байранд компанийн хэвийн үйл ажиллагаанд саад учруулахуйц нөхцөл байдлыг үүсгэн танхайрсан, хамт олны эвсэг байдалд сөргөөр нөлөөлөхүйц харилцааны зүй бус үйлдэл гаргасан, хамт олныг хагалан бутаргах үйлдэл хийх, хамтран ажиллагчийнхаа нэр төрийг гутаах, доромжлох, ажилд нь саад болох, ажлын бүтээмжийг санаатайгаар бууруулах, бусдыг ийм үйлдэлд уриалах, компанийн удирдлага, аливаа ажилтан, харилцагч, үйлчлүүлэгч, түнштэй зодолдох, хэрэлдэх, маргалдах, танхайрах зэргээр зүй бус ёс зүйгүй авир гаргасан, бусад хууль бус үйлдэл /Үндэслэлгүй хов жив, цуурхал тараах, бусдын нэр төрд халдах, доромжлох, гүтгэх, дарамт шахалт үзүүлэх зэргээр хүний нэр төр, эрх чөлөөнд халдсан, компанийн эсрэг сурталчилгаа хийж бусдыг өдөөн тухирах, хамт олныг хагалган бутаргах үйл ажиллагаа явуулах/ гаргасан;

“Сүмбэр хунтан” ХХК

Хөдөлмөрийн гэрээ

- 9.9. Ажилтан Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасан сахилгын зөрчил гаргасны улмаас болон ажлын бус цагаар бусад зорилго, шалтгааны улмаас Компанид эд хөрөнгийн хохирол учруулсан бол ажилтанд сахилгын шийтгэл болон эд хөрөнгийн хариуцлагыг давхар хүлээлгэнэ.
- 9.10. Компани нь өөрт учирсан хохирлын хэмжээг дараах байдлаар тодорхойлно:
- 9.10.1. Компанид учирсан хохирлын хэмжээг эд хөрөнгө, үнэ бүхий зүйлийн компанийн нягтлан бодох бүртгэлийн тайлан тэнцлийн өртгөөс зохих нормоор бодсон элэгдэл, хорогдлыг хасаж, жинхэнэ гарсан алдагдлаар тус тус тооцно.
- 9.10.2. Эд хөрөнгө, үнэ бүхий зүйлийг ажилтан ашиглан шамшигдуулсан, санаатайгаар устгасан, гэмтээсэн үед хохирлын хэмжээг эд хөрөнгийн тухайн үеийн зах зээлийн үнийн ханш эсхүл гаалийн үнээр тодорхойлно.
- 9.10.3. Хэд хэдэн ажилтны буруугаас учирсан хохирлын хэмжээг тэдгээрийн гэм буруугийн хэмжээ, эд хөрөнгийн хариуцлагын төрлийг харгалзан ажилтан тус бүрээр тодорхойлно.
- 9.10.4. Компани шаардлагатай гэж үзвэл Ажилтны учруулсан эд хөрөнгийн хохирлыг тогтоох, ажилтнаар төлүүлэх, холбогдох асуудлыг шийдвэрлэхтэй зорилгоор Гүйцэтгэх Захирлын шийдвэрээр түр ажлын хэсэг байгуулан ажиллуулж болно.
- 9.10.5. Ажилтны буруугаас харилцагч, үйлчлүүлэгчээ алдсан, үйлчилгээг үзүүлж чадаагүй бол харилцагч, үйлчлүүлэгчид үзүүлэх үйлчилгээнээс олох ёстой байсан орлогыг хохиролд тооцно.
- 9.11. Ажилтан нь гэрээнд заасан хөдөлмөрлөх үндсэн үүрэг болон гэрээнд заасан бусад үүргийг Компанийн ажлын байран дээр гүйцэтгэдэг тул Ажилтанд холбогдуулан гаргах аливаа нэхэмжлэл, гомдол, шаардлагыг Компанийн оршин байгаа газрын шүүхэд гаргана.
- 9.12. Компани шаардлагатай гэж үзвэл Ажилтны учруулсан эд хөрөнгийн хохирлыг тогтоох, ажилтнаар төлүүлэх, холбогдох асуудлыг шийдвэрлэхтэй зорилгоор Гүйцэтгэх захирлын шийдвэрээр түр ажлын хэсэг байгуулан ажиллуулж болно.

Арав. Бусад зүйл

- 10.1. Энэхүү гэрээг 2 хувь үйлдэх бөгөөд талууд тус бүрд нэг хувь хадгалагдана. Гэрээний хувь тус бүр хууль зүйн ижил хүчин чадалтай байна.
- 10.2. Энэхүү Гэрээнд тусгагдаагүй хөдөлмөрийн эрхлэлтийн харилцаатай холбогдсон бусад асуудлыг Монгол Улсын Хөдөлмөрийн тухай /шинэчилсэн найруулга/ хууль, холбогдох бусад хууль тогтоомж болон Хөдөлмөрийн дотоод журмын дагуу зохицуулна.
- 10.3. Ажил олгогч, Ажилтны хооронд маргаантай асуудал гарвал талууд харилцан ойлголцож, нэгдсэн тохиролцоонд хүрэхийг эрмэлзэнэ. Хэрэв талууд маргаантай асуудлаар нэгдсэн тохиролцоонд эс хүрвэл эвлэрүүлэн зуучлагчид хандахгүйгээр хуулинд заасан харьяаллын дагуу маргааныг шүүхээр шийдвэрлүүлнэ.
- 10.4. Энэ Гэрээнд талууд харилцан тохиролцооноор нэмэлт, өөрчлөлт оруулж болох ба энэ тохиолдолд нэмэлт, өөрчлөлтийг бичгээр үйлдэж, Гэрээнд хавсаргаж байна. Ийнхүү оруулсан нэмэлт, өөрчлөлтүүд нь энэхүү Гэрээний нэгэн адил хүчин төгөлдөрт тооцогдоно.
- 10.5. Энэ Гэрээнд хэрэглэгдэж байсан хууль тогтоомжид нэмэлт өөрчлөлт орсон, эсвэл гэрээний эх сурвалж болж байсан нөхцөл, болзол өөрчлөгдсөний улмаас гэрээг цаашид хэрэгжүүлэх боломжгүй болсны улмаас гэрээг бүхэлд нь болон хэсэгчлэн хүчингүй болгох нөхцөлд талууд тохиролцож гэрээг хуульд нийцүүлэн шинэчлэн өөрчилнө.
- 10.6. Гэрээний хавсралт нь Гэрээний салшгүй хэсэг байна.
- 10.7. Гэрээнд дараах баримт бичгийг хавсаргана:
- 10.7.1. Ажлын байрны тодорхойлолт
- 10.7.2. Ажилтны иргэний үнэмлэхийн хуулбар
- 10.7.3. Ажилтны мэргэжлийн диплом, үнэмлэх, гэрчилгээний хуулбар
- 10.7.4. Ажилтны үнэн зөв, бүрэн гүйцэт бөглөсөн анкет.

ГЭРЭЭ БАЙГУУЛСАН:

АЖИЛ ОЛГОГЧИЙГ ТӨЛӨӨЛЖ:

АЖИЛТАН:

“Сүмбэр хунтан” ХХК-ийн Гүйцэтгэх
Захирал *С.Сүхбаатар* Б. Содном

Овог, нэр: *Давс-Селен*

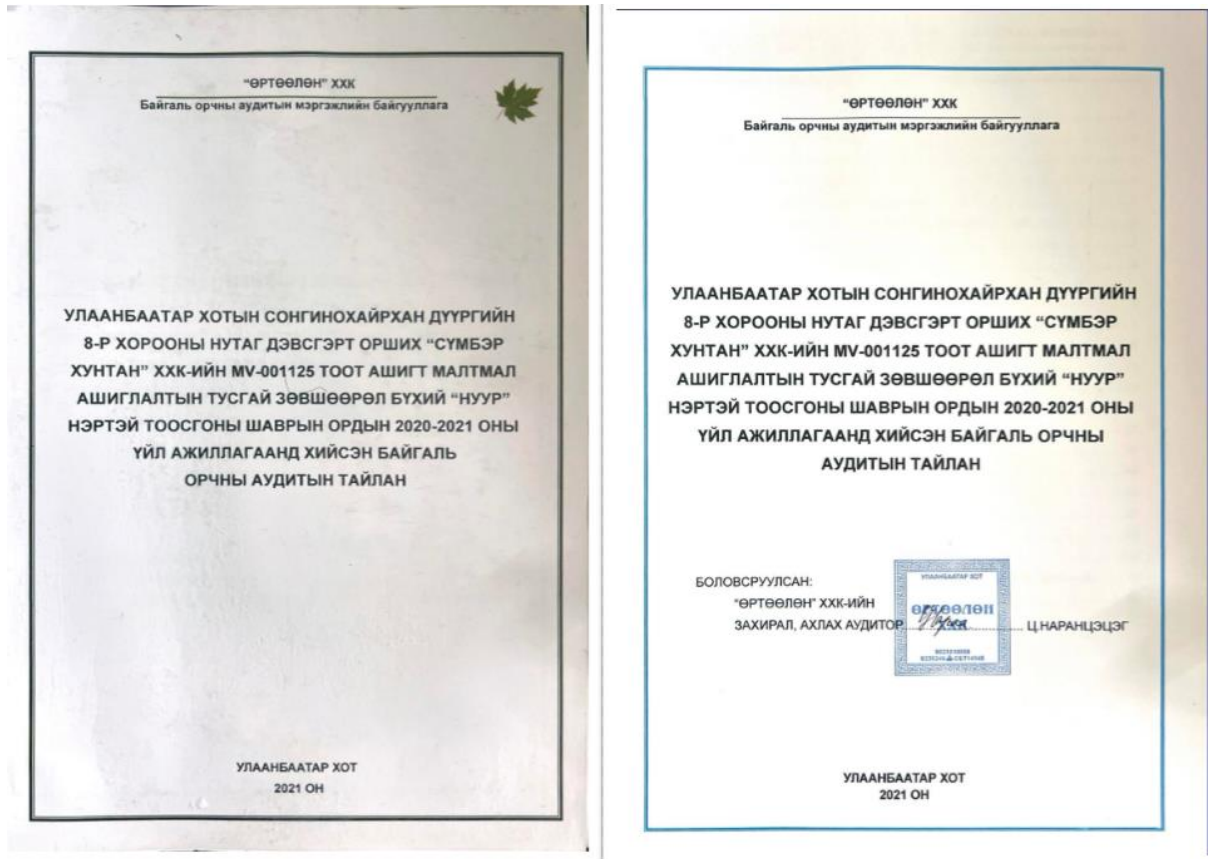
/гарын үсэг/

/гарын үсэг/

“НУУР” НЭРТЭЙ ТООСГОНЫ ШАВРЫН ОРДЫГ ИЛ УУРХАЙН АРГААР АШИГЛАХ, ТООСГО ҮЙЛДВЭРЛЭХ ТӨСЛИЙН 2022 ОНЫ БАЙГАЛЬ ОРЧНЫ МЕНЕЖМЕНТИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТИЙН ТАЙЛАН



Зураг 36. Манай компанид ажиллаж буй Сонгинохайрхан дүүргийн иргэд



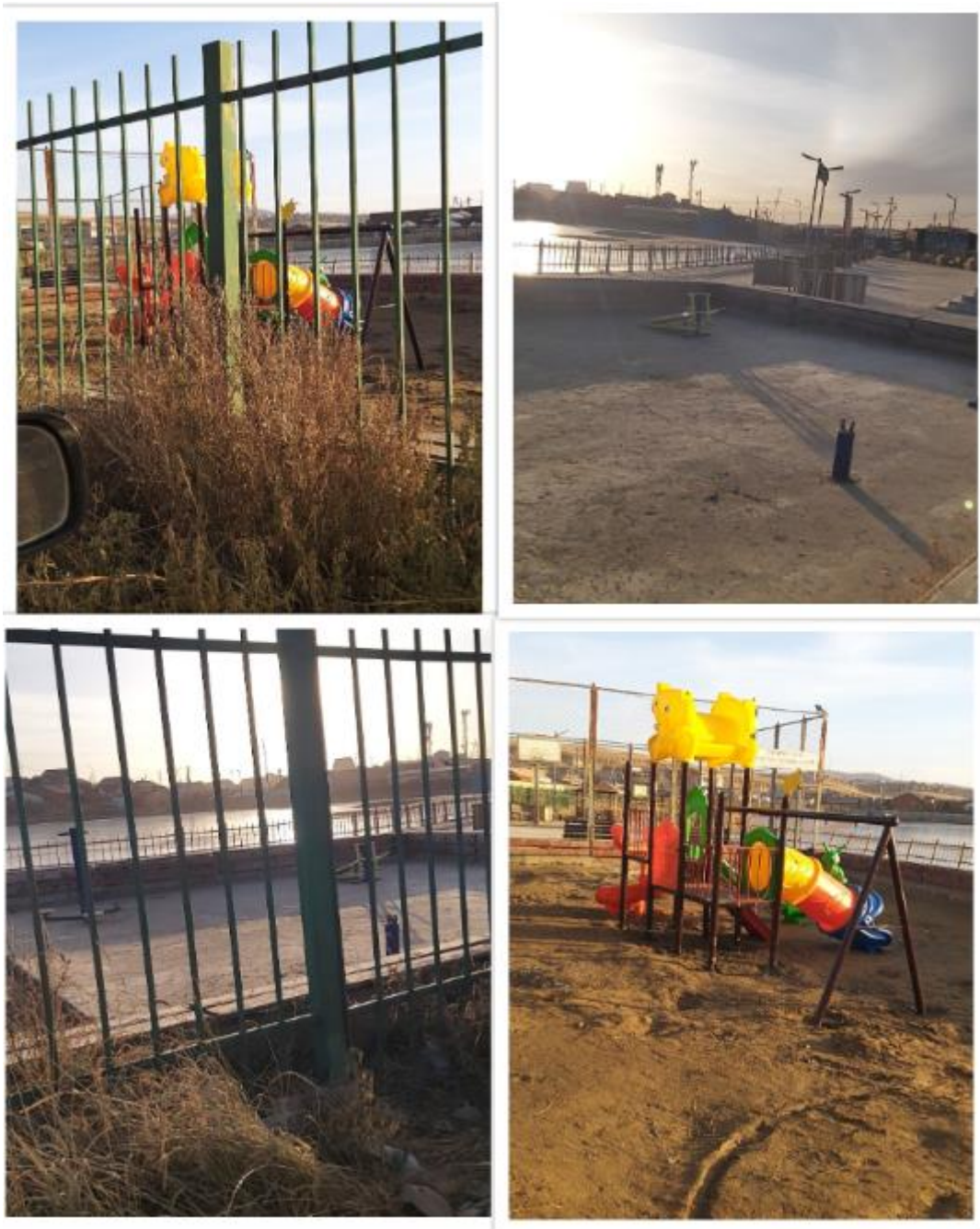
Зураг 37. Байгаль орчны аудитын тайланг “Өртөөлөн” ХХК-тай гэрээ байгуулан хийлгүүлсэн

2022.08.24			
400.00	ЗАРЛАГА	Charges for PORD Customer Payment :000133210677 (ХАНШ:1.0000)	
7,243,500.00	ЗАРЛАГА	СҮМБЭРХУНТАН ХХК МИДЛИНГ ТӨЛБӨР, ШИНЭ-УЯНГА, ХААН Т В БАНК (ХАНШ:1.0000)	
7,501,929.00	ЗАРЛАГА	СҮМБЭРХУНТАН ХХК 2149878 ЦАХИЛГААН ТӨЛБӨР (ХАНШ:1.0000)	
100.00	ЗАРЛАГА	ДОТООД ГҮЙЛГЭЭНИЙ ШИМТГЭЛ (ХАНШ:1.0000)	

Зураг 38. Цахилгааны төлбөр төлсөн баримт

2.10 Аймаг нийслэлийн Засаг даргын шаардлагаар биелүүлсэн арга хэмжээ

Сонгинохайрхан дүүргийн 8-р хороотой хамтран тус хорооны нутагт байрлах Гүнжийн нүдэн нуур цогцолборын эвдэрсэн хүүхдийн тоглоомын талбайг дахин шинэчлэлт хийхэд зориулж 2.0 сая төгрөгийн дэмжлэг үзүүлсэн.



Зураг 39. Хүүхдийн тоглоом суурилуулсан байдал

ГҮЙЛГЭЭ АМЖИЛТТАЙ ХИЙГДЛЭЭ. №
[33696345]

Огноо	2022/10/27 19:14
Х.ГҮЙ ХАД/ИРГЭД/ MNT: 5003 481 865	4,000,000.00 MNT
Гүйлгээний утга	ХОС МОНГОЛ СҮМБЭР ХУНТАН ХХК
Боломжит үлдэгдэл	<input checked="" type="checkbox"/> *****
Хүлээн авагчийн дансны дугаар	5018 695 383 MNT
Хүлээн авагчийн нэр	Г*****Н ГАНБААТАР

Зураг 40. Төлбөр төлсөн баримт

2.11 Байгаль орчны менежментийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг нөлөөлөлд өртөгч оршин суугчид, оролцогч талуудад тайлагнах хуваарь

Байгаль орчны менежментийн төлөвлөгөөний биелэлтийн тайланг боловсруулан холбогдох байгууллагуудад танилцуулахаар хүргүүлсэн болно.

БАЙГАЛЬ ОРЧНЫ МЕНЕЖМЕНТИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХЭД ЗАРЦУУЛСАН МӨНГӨН ДҮН

№	Мэдээллийн төрөл	Нийт зардал мян.төг
1	Сөрөг нөлөөллийг бууруулах арга хэмжээний төлөвлөгөөний биелэлт	10794.0
2	Нөхөн сэргээлтийн арга хэмжээний төлөвлөгөөний биелэлт	Төлөвлөөгүй
3	Дүйцүүлэн хамгаалах арга хэмжээний төлөвлөгөөний биелэлт	2500.0
4	Нүүлгэн шилжүүлэх, нөхөн олговор олгох арга хэмжээний биелэлт	Төлөвлөөгүй
5	Түүх, соёлын өвийг хамгаалах арга хэмжээний төлөвлөгөөний биелэлт	Төлөвлөөгүй
6	Осол эрсдэлийн менежментийн төлөвлөгөөний биелэлт	642.4
7	Хог хаягдлын менежментийн төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөний биелэлт	7135.0
8	Тухайн жилийн орчны хяналт, шинжилгээний хөтөлбөрийн төлөвлөгөөний биелэлт	250.0
9	Тухайн жилийн байгаль орчны менежментийн төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх удирдлага зохион байгуулалтын төлөвлөгөөний биелэлт	4571.0
10	Аймаг нийслэлийн Засаг даргын шаардлагаар биелүүлсэн арга хэмжээ	2000.0
11	Тухайн жилийн байгаль орчны менежментийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг нөлөөлөлд өртөгч оршин суугчид, оролцогч талуудад тайлагнах төлөвлөгөөний биелэлт	ҮАЗ
	Тухайн жилийн байгаль хамгаалах менежментийн төлөвлөгөөний биелэлтийн тайлангийн нийт төсөв	27892.4

ДҮГНЭЛТ

Манай компани нь 2022 оны төлөвлөгөөний дагуу үйл ажиллагаа явуулаагүй бөгөөд 3 сар үйл ажиллагаа явуулсан. Энэ хугацаанд байгаль орчны хамгаалах ажлын хүрээнд 27892.4 мян.төгрөгийг зарцуулсан байна. Мөн 2022 онд байгаль барьцаа хөрөнгө 1835.0 төгрөгийг Төрийн сангийн дансанд байршуулсан.