**ХӨЛСӨӨР АЖИЛЛАХ ГЭРЭЭ**

{{today.year}} оны {{today.month}} сарын {{today.day}} Дугаар … Улаанбаатар хот

{#isEmployerCompany}

{{employer.companyName}} компанийн төлөөлөгч {{employer.lastName}} овогтой {{employer.firstName}} (цаашид "Захиалагч" гэх),

{/isEmployerCompany}

{^isEmployerCompany}

Иргэн {{employer.identityNumber}} тоот регистрийн дугаартай {{employer.lastName}} овогтой {{employer.firstName}} (цаашид "Захиалагч" гэх),

{/isEmployerCompany}

{#isWorkerCompany}

Ажил гүйцэтгэгч: {{worker.companyName}} компанийн төлөөлөгч {{worker.lastName}} овогтой {{worker.firstName}} (цаашид "Ажил гүйцэтгэгч" гэх)

{/isWorkerCompany}

{^isWorkerCompany}

Ажил гүйцэтгэгч: Иргэн {{worker.identityNumber}} тоот регистрийн дугаартай {{worker.lastName}} овогтой {{worker.firstName}} (цаашид "Ажил гүйцэтгэгч" гэх)

{/isWorkerCompany} нар Монгол Улсын Иргэний хуулийн 359-368-р дугаар зүйлийг удирдлага болгон дараах гэрээг харилцан тохиролцож байгуулав.

Нэг. Нийтлэг заалт:

1.1. Гүйцэтгэгч нь захиалагчийн даалгаврын дагуу {{job.location}} дахь "{{job.title}}" ажилд {{job.description}} үүрэг гүйцэтгэнэ.

1.2. Гүйцэтгэгч нь дараах шаардлагуудыг хангасан байх

{#job.requirements}

- {{.}}

{/job.requirements}

1.3. Захиалагч нь гүйцэтгэсэн ажлыг хүлээн авч, хөлсийг гэрээгээр тохиролцсон хэлбэр, хугацаанд төлөх үүргийг хүлээнэ.

Хоёр. Гэрээний хугацаа:

2.1. Ажил гүйцэтгэх ерөнхий хугацаа:

{{job.startDate.year}} оны {{job.startDate.month}} дугаар сарын {{job.startDate.day}}-ний өдрөөс {{job.endDate.year}} оны {{job.endDate.month}} дугаар сарын {{job.endDate.day}}-ний өдөр хүртэл нийт {{job.durationDays}} хоногийн хугацаанд “{{job.title}}” ажиллана.

2.2 Ажлын цаг: {{job.workStartTime}} цагаас {{job.workEndTime}} цаг хүртэл ажил гүйцэтгэх бөгөөд {{job.breakStartTime}} - {{job.breakEndTime}} цагийн хооронд үдийн цайны завсарлага байна. Зарим тохиолдолд ажлын онцлогоос хамааран өдөр, оройн, шөнийн ээлжээр ажиллаж болно.

Гурав. Ажлын хөлс:

3.1 Гэрээгээр гүйцэтгэх ажил нь {{job.salary.type}}-ийн тооцооллоор {{job.salary.amount}}₮ байна.

3.2. Ажлын хөлсийг гэрээнд заасан нөхцөл, хугацааны дагуу олгоно.

3.3. Нэмэлт хангамж:

{#job.benefits.transportIncluded}- Унааны зардал олгоно.{/job.benefits.transportIncluded}

{#job.benefits.mealIncluded}- Хоолны зардал олгоно.{/job.benefits.mealIncluded}

{#job.benefits.bonusIncluded}- Урамшуулал олгоно.{/job.benefits.bonusIncluded}

**Дөрөв. Захиалагчийн эрх, үүрэг:**

4.1. Ажиллагчийн талаарх дэлгэрэнгүй анкетыг бөглүүлэн, түүний иргэний үнэмлэх болон боловсрол, мэргэжил, мэргэшлийн гэрчилгээний нотлох баримтын хуулбарыг авах эрхтэй.

4.2 Захиалагч нь энэхүү гэрээнд заасан ажил үүргийг ажил гүйцэтгэгчээр гүйцэтгүүлэх бөгөөд гүйцэтгэгдэж буй үүргийн биелэлтэнд хяналт тавих, заавар зөвлөгөө өгөх Ажлын гүйцэтгэлд ямар нэгэн доголдол илэрвэл ажлыг хүлээн авсан даруй шалгаж, доголдлыг арилгуулах эрхтэй.

4.3 Ажил гүйцэтгэгч нь гэрээний нөхцлийг зөрчсөн, ноцтой зөрчил гаргасан, гүйцэтгэсэн ажилд ямар нэгэн дутагдал илэрвэл захиалагч дор дурьдсан арга хэмжээний аль нэгийг авах эрхтэй.

4.3.1 Ажлын хөлсийг зохих хэмжээгээр хорогдуулах

4.3.2 Хугацаанаас нь өмнө гэрээг дангаар цуцлах

4.4 Захиалагч ажил гүйцэтгэгчийг ажлын өдөр тутмын үйл ажиллагааг тодорхой удирдаж, хөдөлмөрийн эрүүл ахуй, аюулгүй ажиллах нөхцлийг хангаж хөдөлмөр хамгааллын зааварчилгааг тогтмол өгч ажиллуулах, ажил гүйцэтгэхэд шаардлагатай ажлын байран дээрх сургалтанд хамруулах үүрэгтэй. Захиалагч нь ажил гүйцэтгэгчийг ажил үүргээ гүйцэтгэхэд шаардагдах ажлын байр, түүхий эд материал, ажиллах багаж хэрэгсэл, хувийн хамгаалах хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжөөр хангана.

4.5 Захиалагч нь ажил гүйцэтгэгчийг хувийн хамгаалах хэрэгслийг бүрэн гүйцэд өмсөж ашиглахыг шаардах эрхтэй.

4.6 Ажил гүйцэтгэгч нь тухайн гэрээнд заасан хугацаанаас өмнө ажил гүйцэтгэх боломжгүй болсон, ажлаа орхиж явсан тохиолдолд захиалагч ажил гүйцэтгэгчийн ажлын хөлснөөс хувийн хамгаалах хэрэгслийн үнийг суутгах эсхүл ажил гүйцэтгэгчээр тухайн зардлыг төлүүлэх эрхтэй.

4.7 Захиалагч нь ажил гүйцэтгэгчээс гэрээнд заасан хугацаанд тавьсан шаардлагын дагуу ажил гүйцэтгэх аргын талаар өгсөн заавраа шаардлагатай тохиолдолд өөрчлөх, шинэчлэх, түүнчлэн ажлын чанарт муугаар нөлөөлөх нөхцлийг арилгах үүрэгтэй.

**Тав. Ажил гүйцэтгэгчийн эрх, үүрэг:**

5.1 Гэрээнд заасан ажлын хөлсийг тогтоосон хугацаанд авах эрхтэй.

5.2 Гэрээнд заасан ажлын нөхцөл, шаардлагатай тоног төхөөрөмж, ажлын багаж, хамгаалах хэрэгсэлээр хангуулах эрхтэй.

5.3 Захиалагчийн буруугаас үүдэн ажил гүйцэтгэх боломжгүй тохиолдолд тухайн ажлыг гүйцэтгэхээс татгалзах эрхтэй.

5.4 Ажил гүйцэтгэгч нь гэрээт ажлын явц, гүйцэтгэлийн үр дүн, ажлын тайлангаа өдөр бүр захиалагч талын шууд удирдлагадаа мэдээлэх үүрэгтэй.

5.5 Ажил гүйцэтгэгч нь захиалагчийн талбайд ажил гүйцэтгэхийн тулд захиалагчийн Хөдөлмөрийн дотоод журам болон ХАБЭА-н дүрэм журам, ажлын талбайд хэрэгжиж буй бүхий л дүрэм журам, захиалагчийн албан шаардлагыг заавал дагаж мөрдөнө. Журам зөрчсөн тохиолдолд журамд заасан хариуцлагыг хүлээх үүрэгтэй,

5.6 Ажил гүйцэтгэгч нь гэрээний нөхцлийг зөрчсөн, гүйцэтгэсэн ажилд ямар нэгэн дутагдал илэрсэн болон дараах "**Ноцтой зөрчил**"-ийг гаргасан тохиолдолд тус ажил гүйцэтгэх гэрээг захиалгчийн санаачлагаар шууд цуцлахыг ажилтан урьдчилан зөвшөөрч тохиролцов.

5.6.1 Ажил гүйцэтгэгч нь Хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр …. ба түүнээс дээш өдрийн хугацаагаар ажил тасалсан бол,

5.6.2 Ажил гүйцэтгэгч нь Ажлын байранд ажлын болон ажлын бус цагаар согтууруулах ундаа, мансууруулах зүйлс хэрэглэсэн, ажлын байранд согтуугаар ирсэн, ажлын байранд бусдыг хэл амаар доромжилж нэр хүндийг гутаах, айлган сүрдүүлэх зэргээр жижгээр танхайран нийгмийн хэв журам, байгууллагын хэвийн үйл ажиллагааг алдагдуулсан,

5.6.3 Ажил гүйцэтгэгч нь эрхэлж байгаа ажил үүрэгтэй нь холбогдуулж захиалагч талын удирдах албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврыг санаатайгаар биелүүлээгүй, эсэргүүцсэн, эсвэл гүйцэтгэхээс татгалзсан бол,

5.6.4 Ажил гүйцэтгэгч нь шунахайн сэдлээр байгууллагын болон бусдын эд зүйлс, өмч, хөрөнгийг үрэгдүүлсэн, ашигласан, хулгайлсны улмаас хохирол учруулсан, энэ үйлдэл нь баримтаар нотлогдсон бол,

5.6.5 Захиалагч талын бизнесийн болон ажил хэргийн нэр хүндийг гутаах, нууцыг алдагдуулах, худал мэдээлэл тараасан,

5.6.6 Ажил гүйцэтгэгч нь хамт олны эв нэгдлийг үймээн бутаргах зохион байгуулалттай арга хэмжээ зохион байгуулсан, бусдын нэр хүндийг гутаах зорилгоор гүтгэн гүжирдсэн, бусдыг энэ хэрэгтээ өдөөн турхирсан, удирдлагад ямар нэгэн байдлаар дарамт, шахалт үзүүлсэн,

5.6.7 Ажил гүйцэтгэгч нь ажилдаа хариуцлагагүй хандаж удирдах албан тушаалтанг буруу мэдээллээр хангаж байгууллагад хохирол учруулсан бол,

5.6.8 Захиалагчийн албан ёсны зөвшөөрөлгүйгээр компаний эдийн засаг, нэр хүнд, үйл ажиллагаанд хохирол учруулахаар гэрээ хэлцэл байгуулсан нь шунахайн болон хувийн бусад сэдэлтэй болох нь тогтоогдсон бол,

5.6.9 Ажил гүйцэтгэгч нь албан тушаал, эрх мэдлээ хэтрүүлэн хувийн зорилгод ашигласан бол,

5.6.10 Ажил гүйцэтгэгч нь технологийн болон хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагааны горимыг 2 ба түүнээс дээш удаа зөрчсөн бол,

5.6.11 Ажил гүйцэтгэгч нь хуулиар хориглосон үйл ажиллагаа явуулсан бол,

5.6.12 Ажил гүйцэтгэгчийн ажлын хариуцлага, мэргэжлийн ур чадвараас шалтгаалан тухайн байгууллага, нэгжийн үйл ажиллага доголдсон, аюулгүйн ажиллагаанд нөлөөлсөн зөрчил гарсан, захиалагч талын эрх бүхий удирдлага тухайн ажилтныг ажил үүргээ шаардлагатай хэмжээнд гүйцэтгэж чадахгүй байна гэж дүгнэсэн зэрэг болно.

5.6.13 Ажил гүйцэтгэгч нь ажлыг өөрийн биеэр биечлэн гүйцэтгэнэ.

5.6.14 Ажил гүйцэтгэгч нь гэрээнд дурдсан хугацаанд ажлыг зохих ёсоор чанартай биелүүлэх үүрэгтэй.

5.6.15 Ажил гүйцэтгэх явцад компанийн нууцад хамаарах мэдээ, мэдээлэл, баримт бичиг, материалыг чандлан хамгаалж, задруулахгүй байх үүрэгтэй

5.6.16 Захиалагчаас ажил гүйцэтгэгчид хүлээлгэн өгсөн эд хөрөнгө, тоног төхөөрөмжийг ариг гамтай хэрэглэх, бүрэн бүтэн байдлыг хангах үүрэгтэй.

**Зургаа. Талуудын хүлээх хариуцлага:**

6.1 Гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлээгүй, зохих ёсоор биелүүлээгүйгээс учруулсан хохирлыг гэм буруутай тал нь хохирогч талдаа нөхөн төлөх үүрэгтэй.

6.3 Торгууль, алданги төлсөн нь материалыг устгасан, гэмтээснийг нөхөн төлөх үүрэг гүйцэтгэхээс чөлөөлөгдөхгүй.

**Долоо. Нууцлал хадгалах**

7.1. Ажиллагч нь гэрээний үүргийг биелүүлэх явцад олж мэдсэн, захиалагч талын үйл ажиллагаа, ажилтнуудтай холбоотой аливаа мэдээллийг худалдан авагчийн зөвшөөрөлгүйгээр бусдад тараахыг хориглоно. Ажиллагч тал нь ийнхүү бусдад задруулсанаас захиалагчид хохирол учирсан тохиололд хохирлыг бүрэн хариуцна.

**Найм. Гэрээ цуцлах үндэслэл**

8.1. Ажиллагч нь гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлээгүй буюу зохих ёсоор биелүүлээгүй дараах тохиолдолд Захиалагч гэрээг дангаар цуцлах эрхтэй. Үүнд:

8.1.1. Захиалагч талын итгэлийг алдсан гэм буруутай үйлдэл, эс үйлдэхүй гаргасан;

8.1.2. Ажиллагч гүйцэтгэж байгаа ажил үүрэгтэй холбогдуулан хүлээлгэн өгсөн ажлын багаж хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийг үрэгдүүлсэн, дутаасан, ашиглах боломжгүй болгосон, дур мэдэн бусдад шилжүүлсэн;

8.1.3. Ажиллагч нь гэрээнд заасан үүргээ өөрөө биечлэн гүйцэтгээгүй буюу бусдад дур мэдэн шилжүүлсэн;

8.1.4. Ажиллагч гэрээнд заасан ажил, үүргээ гүйцэтгэх явцдаа өөрийн буруугаас захиалагчид эд хөрөнгийн ноцтой хохирол учруулсан, Хөдөлмөрийн дотоод журмыг зөрчсөн;

8.1.5. Ажиллагч ажил үүрэг гүйцэтгэх явцдаа олж мэдсэн мэдээ, мэдээллийг задруулсан, задруулахаар завдсан;

8.1.6. Ажиллагч захиалагчийн өгсөн зааварчилгааг удаа дараа зөрчсөн, гүйцэтгэсэн ажлын доголдлыг ажиллуулагчаас сануулсаар байтал санаатайгаар засварлаж, арилгаагүй;

8.1.7. Хуульд заасан бусад үндэслэл.

8.2. Захиалагч нь гэрээгээр хүлээсэн үүргээ зөрчсөн үйл ажиллагаа явуулаагүй, ажиллагч гэрээгээр хүлээсэн үүргээ гүйцэтгээгүй буюу гэрээнд харш үйл ажиллагаа явуулсны улмаас гэрээг цуцалсан бол ажиллагч тал ажлын хөлс шаардах эрхээ алдана.

8.3. Ажиллагч тал ажлын хөлсийг бүхэлд нь эсвэл зарим хэсгийг урьдчилан авсан үед 8.1.-д заасан нөхцлөөр гэрээ цуцлагдсан бол урьд олгосон ажлын хөлсийг буцаан төлүүлнэ.

8.4. Энэ гэрээний 8.1.-д зааснаас өөр үндэслэлээр гэрээ цуцлах тохиолдолд талууд нөгөө талдаа гэрээний хугацаа дуусахаас нэг сараас доошгүй хугацааны өмнө мэдэгдэнэ.

8.5. Энэ гэрээний 8.4.-т заасан үндэслэлээр гэрээ цуцлах санал гаргасан тал түүнээс үүдэн гарах эрх зүйн үр дагаврыг бүрэн хариуцна.

8.6. Захиалагч талын удирдлага өөрчлөгдсөн нь гэрээ цуцлах үндэслэл болохгүй.

**Ес. Гэрээнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах**

9.1. Гэрээний хугацаа, нөхцөлийн талаар өөрчлөлт оруулахаар бол хоёр тал харилцан тохиролцож шийдвэрлэнэ.

9.2. Гэрээнд оруулсан аливаа нэмэлт, өөрчлөлт нь зөвхөн бичгээр үйлдэж, талууд гарын үсэг зурснаар хүчин төгөлдөр болно.

**Арав. Гэрээг дүгнэх журам, хариуцлага**

10.1. Гэрээний явцын хяналтыг ажиллуулагчаас хэрэгжүүлнэ.

10.2. Гэрээний хугацаа дуусахад биелэлтийг талууд харилцан дүгнэж, гүйцэтгэлийн баримт бичиг үйлдэнэ.

10.3. Талууд хууль болон энэхүү гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлээгүй буюу зохих ёсоор биелүүлээгүй тохиолдолд нөгөө талдаа учруулсан хохирлыг бүрэн төлж, хуульд заасан хариуцлага хүлээнэ.

10.4. Гэрээг дүгнэсний үндсэн дээр сунгах эсэхийг талууд харилцан тохиролцож шийдвэрлэнэ.

**Арван нэг. Бусад**

11.1. Гэрээ нь талуудыг төлөөлөх эрх бүхий этгээд гарын үсэг зурж, тамга дарж баталгаажуулсанаар хүчин төгөлдөр болно.

11.2. Энэхүү гэрээг талууд 2 (хоёр) хувь үйлдсэн бөгөөд захиалагчид 1 (нэг) хувийг, ажиллагчид 1(нэг) хувийг тус тус хадгална. Гэрээний хувиуд нэгэн адил хүчинтэй.

11.3. Энэхүү гэрээнээс үүссэн болон холбогдон гарсан аливаа маргаантай асуудлыг хоёр тал зөвшилцлийн журмаар шийдвэрлэнэ. Зөвшилцөлд хүрээгүй тохиолдолд Монголын Улсын шүүхээр шийдвэрлүүлнэ.

**ГЭРЭЭ БАЙГУУЛСАН:**

Хөлсөөр ажиллуулагч:

{#isEmployerCompany}

{{employer.companyName}} компанийн төлөөлөгч

{/isEmployerCompany}

{^isEmployerCompany}

{{employer.lastName}} овогтой {{employer.firstName}}

{/isEmployerCompany}

/……………………../ {{employer.firstName}}

Хөлсөөр ажиллагч:

{#isWorkerCompany}

{{worker.companyName}} компанийн төлөөлөгч

{/isWorkerCompany}

{^isWorkerCompany}

{{worker.lastName}} овогтой {{worker.firstName}}

{/isWorkerCompany}

/………………...../ {{worker.firstName}}