

Үлгэрчилсэн загвар

ҮР ДҮНГИЙН ГЭРЭЭ

1. Гэрээ байгуулагч Талууд:

1.1. Нэг талаас: Төсвийн шууд захирагч

.....
(албан тушаал, нэр)

.....
(эцэг/эх/-ийн нэр, нэр)

1.2. Нөгөө талаас: Менежер

.....
(алба нтушаал)

.....
(эцэг /эх/-ийн нэр, нэр)

бид дор дурдсан асуудлаар харилцан тохиролцсоны үндсэн дээр энэхүү гэрээг байгуулав.

2. Гэрээний агуулга, зорилго

2.1. "Нэгжийн үйл ажиллагааны жилийн төлөвлөгөө" нь энэхүү гэрээний салшгүй бүрэлдэхүүн хэсэг бөгөөд түүнд Менежерээс хэрэгжүүлэх нийт болон тусгай ажил, үйлчилгээнүүд, мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилтууд, тэдгээрийн гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт (тоо, чанар, хугацаа)-үүд болон бусад эрх үүргийг тусгав.

2.2. Энэхүү гэрээний зорилго нь үйл ажиллагаагаа оновчтой төлөвлөж хэрэгжүүлэх, ажлын байрны шаардлагад нийцүүлэн мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх, төрийн албаны тухай хууль тогтоомж, стандарт, ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахиж, сонирхлын зөрчилгүй ажиллах талаар менежерийн тухайн жилд гүйцэтгэх үүрэг, хүлээх хариуцлагыг тодорхойлоход оршино.

НЭГ. ТАЛУУДЫН ХҮЛЭЭХ ҮҮРЭГ

1. Менежерийн хүлээх үүрэг

1.1. БАЙГУУЛЛАГЫН СТРАТЕГИЙН ЗОРИЛТЫГ ХАНГАХАД ЧИГЛЭСЭН АЖИЛ, ҮЙЛЧИЛГЭЭ

1.1.1. Энэхүү гэрээний хавсралт болох "Нэгжийн үйл ажиллагааны жилийн төлөвлөгөө"-нд тусгагдсан..... *нийт ажил, үйлчилгээ* (энэхүү загварын 1.2-т дурдсан тусгай ажил, үйлчилгээ орохгүй)-г гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт (тоо, чанар, хугацаа) бүрээр хэрэгжүүлнэ.

1.1.2. Энэхүү гэрээний хавсралт болох "Нэгжийн үйл ажиллагааны жилийн төлөвлөгөө"-нд тусгагдсан ажил, үйлчилгээнээс төсвийн шууд захирагчийн тусгайлан сонгосон..... (*тусгай ажил, үйлчилгээ бүрийн дугаарыг заана*) ... *тусгай ажил, үйлчилгээг* гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт (тоо, чанар, хугацаа) бүрээр ханган хэрэгжүүлнэ.

1.2. ДОТООД АЖИЛ, ҮЙЛЧИЛГЭЭ

1.2.1."Нэгжийн үйл ажиллагааны жилийн төлөвлөгөө"-нд тусгагдсан....
дотоод ажил, үйлчилгээг гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт (тоо, чанар, хугацаа)
 бүрээр хэрэгжүүлнэ.

1.3.МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ

1.3.1.Төрийн жинхэнэ албаны удирдах ажилтны мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилтын хүрээнд дор дурдсан арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ:

<i>Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх талаар дэвшүүлсэн зорилт (шалгуур үзүүлэлт)</i>	<i>Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга зам (өөрийгөө хөгжүүлэх чиглэл)</i>	<i>Хуанлын хугацаа, хүн/өдөр</i>
1	2	3
Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилт-1: (шалгууруузүүлэлт)	а) б) в) Г.М.	
Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилт -2: (шалгууруузүүлэлт)	а) б) в) Г.М.	

1.4.Төрийн албаны тухай хууль тогтоомж, стандартыг чанд мөрдөж, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, ашиг сонирхлын зөрчил гаргахгүй ажиллана.

1.5.Гэрээний биелэлтийг төсвийн шууд захирагчид улирал тутам мэдээлж, хагас, бүтэн жилээр тайлагнана.

2. Төсвийн шууд захирагчийн хүлээх үүрэг

2.1.Менежертэй байгуулах гэрээнд тусгаж хэрэгжүүлэх ажил, үйлчилгээ (нийт болон тусгай ажил, үйлчилгээ)-нүүд, тэдгээрийн гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлтийг хамтран тодорхойлно.

2.2.Менежерийн мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилт, тэдгээрийн гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлтийг хамтран тодорхойлно.

2.3.Менежерийн гэрээнд тусгагдсан нийт болон тусгай ажил, үйлчилгээ, мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилтуудыг хэрэгжүүлэхэд нь түүнд байнгын дэмжлэг туслалцаа үзүүлж, гэрээний биелэлтийг хангах боломж, нөхцөлийг бүрдүүлнэ.

ХОЁР.БУСАД ЗҮЙЛ

3. Гэрээнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах

3.1.Гэрээнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах асуудлыг талууд харилцан тохиролцсоны үндсэн дээр шийдвэрлэж, албажуулан гэрээнд хавсаргана.

4. Гэрээ байгуулах болон дүгнэх хугацаа:

4.1.Гэрээг 20.. оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс 20.. оны 12 дугаар сарын 31-ний өдрийг дуусталх хугацаагаар байгуулав. Энэхүү гэрээний хугацаа сунгагдахгүй.

4.2.Менежер гэрээний биелэлтийг 20 ... оны дугаар сарын-ны дотор багтаан тайлагнаж, төсвийн шууд захирагч 20 ... оны дугаар сарын-ны дотор багтаан дүгнэнэ.

5. Гэрээний урамшуулал ба хариуцлага

5.1.Менежер гэрээгээр хүлээсэн үүргээ хангалттай сайн биелүүлсэн тохиолдолд түүнийг урамшуулах асуудлыг төсвийн шууд захирагч холбогдох хууль тогтоомж, эрх зүйн акт, байгууллагын Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу шийдвэрлэнэ.

5.2.Менежер гэрээгээр хүлээсэн үүргээ хангалтгүй биелүүлсэн тохиолдолд төсвийн шууд захирагч түүнд туслалцаа дэмжлэг үзүүлэх, шаардлагатай гэж үзвэл холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

6. Гэрээ байгуулсан:

Төсвийн шууд захирагч

..... /...../

(албан тушаал) (гарын үсэг)

Тэмдэг

.....

(огноо)

Менежер

..... /...../

(албан тушаал) (гарын үсэг)

Тэмдэг

.....

(огноо)

Үлгэрчилсэн загвар

БАТЛАВ.ТӨСВИЙН ШУУД ЗАХИРАГЧ: /...../
(Гарын үсэг, тэмдэг)

..... (байгууллагын нэр)..... (нэгжийн нэр) -НЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ
ЖИЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ
(20 .. он)

Жишээ

1	2	3
Төсвийн шууд захирагчийн гэрээнд тухайн нэгж хариуцахаар тусгагдсан арга хэмжээ (гарц буюу ажил, үйлчилгээ)	Тухайн арга хэмжээг хэрэгжүүлэхэд чиглэгдсэн нэгжийн гүйцэтгэх ажил, үйлчилгээ, гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт (тоо, чанар, хугацаа)-ийн хүрэх түвшин	Хариуцах төрийн албан хаагчийн нэр
НЭГ. БАЙГУУЛЛАГА (НЭГЖ)-ЫН СТРАТЕГИЙН ЗОРИЛТЫГ ХАНГАХАД ЧИГЛЭСЭН АЖИЛ, ҮЙЛЧИЛГЭЭ		
"1.0. " гэсэн байгууллага (нэгж)-ын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн ажил, үйлчилгээ:		
1.1.....	1.1.1 1.1.2	
1.2.....	1.2.1 1.2.2	
"2.0. " гэсэн байгууллага (нэгж)-ын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн ажил, үйлчилгээ:		
2.1.	2.1.1. 2.1.2. гэх мэт.	
ХОЁР. ДОТООД АЖИЛ, ҮЙЛЧИЛГЭЭ		
10.1.		
10.2.	гэх мэт.	

Менежер: /...../
(Гарын үсэг)

ҮР ДҮНГИЙН ГЭРЭЭ БАЙГУУЛАХ АРГАЧЛАЛ

“Менежерийн үйл ажиллагааны үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлж, дүгнэх журам (цаашид /Журам/ гэх)”-ын 1 дүгээр хавсралт “Менежерийн үр дүнгийн гэрээ (цаашид /Гэрээ/ гэх) байгуулах Үлгэрчилсэн загвар (цаашид /Загвар/ гэх)”-ын дагуу менежерийн гэрээ байгуулахад энэхүү аргачлалыг баримтална.

Журмын 4.1.5-д зааснаар гэрээ байгуулах бэлтгэл ажлын хүрээнд “Нэгжийн үйл ажиллагааны жилийн төлөвлөгөө” бэлэн болсон байх шаардлагатай бөгөөд энэхүү төлөвлөгөө нь гэрээ байгуулах гол нөхцөл болно.

НЭГ.ТАЛУУДЫН ХҮЛЭЭХ ҮҮРЭГ

1. Менежерийн хүлээх үүрэг

1.1.БАЙГУУЛЛАГЫН СТРАТЕГИЙН ЗОРИЛТЫГ ХАНГАХАД ЧИГЛЭСЭН АЖИЛ, ҮЙЛЧИЛГЭЭ

Загварын 1.1.1-ийн “... *нийт ажил, үйлчилгээ*” гэсний өмнөх зайд тухайн жилд менежерийн хэрэгжүүлэх нийт ажил, үйлчилгээ (тусгай ажил, үйлчилгээ орохгүй)-ний тоог энэхүү гэрээний хавсралт болох “Нэгжийн үйл ажиллагааны жилийн төлөвлөгөө”-нөөс авч бичнэ.

Загварын 1.1.2-ын “тусгайлан сонгосон” гэсний дараах зайд журмын 1.3.2-т заасан “тусгай ажил, үйлчилгээ”-ний шалгуурыг баримтлан төсвийн шууд захирагчийн тусгайлан сонгосон *тусгай ажил, үйлчилгээ* бүрийн өмнөх дугаар (2.1, 3.4. гэх мэт.)-ыг, “*тусгай ажил, үйлчилгээ*” гэсний өмнөх зайд тусгай ажил, үйлчилгээний нийт тоог “Нэгжийн үйл ажиллагааны жилийн төлөвлөгөө”-нөөс тус тус авна.

1.2. ДОТООД АЖИЛ, ҮЙЛЧИЛГЭЭ

Загварын 1.2.1-ийн “*дотоод ажил, үйлчилгээ*” гэсний өмнөх зайд тухайн нэгжид хамаарах байгууллагын дотоод ажил, үйлчилгээг “Нэгжийн үйл ажиллагааны жилийн төлөвлөгөө”-нөөс авч бичнэ. Дотоод ажил, үйлчилгээ хэрэгжүүлдэггүй нэгжийн хувьд гэрээний энэ хэсэг хамаарахгүй.

1.3. МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ

Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилтыг тодорхойлохдоо тухайн менежерийн Ажлын байр (албан тушаал)-ны тодорхойлолтод тусгагдсан мэдлэг чадварын шаардлагуудыг үндэслэх бөгөөд төсвийн шууд захирагчтай зөвшилцөн гэрээнд тусгана.

Загварын 1.3-ын 1 дэх баганад Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилтууд (жишээ нь, *харилцаа холбоо тогтоох ур чадвараа дээшлүүлэх гэх мэт*), тэдгээрийн шалгуур үзүүлэлт (жишээ нь, *хэрэглэгчид чиглэсэн, тэдний эрэлт хэрэгцээнд нийцсэн үйл ажиллагаа явуулдаг болсон байх г.м.*)-ийг, 2 дахь баганад тэдгээрийг хэрэгжүүлэх арга зам буюу өөрийгөө хөгжүүлэх чиглэлээр хийх ажлуудыг, 3 дахь баганад тухайн чиглэлээр хийх ажлыг гүйцэтгэх хуанлын хугацаа, зарцуулах хүн/өдрийг тусгана.

Загварын 1.4-т төрийн алба, төрийн албан хаагчтай холбоотой хууль тогтоомж, стандарт, төрийн жинхэнэ албан хаагчийн эрхэмлэн дээдлэх зүйлс, ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахиж, ашиг сонирхлын зөрчлөөс сэргийлэх талаар Улсын Их Хурал, Засгийн газар, Төрийн албаны зөвлөл, эрх бүхий бусад этгээдээс батлан гаргасан дүрэм, журам, эрх зүйн актыг нэр заан мөрдөж ажиллахаар тусгаж болно.

Загварын 1.5-д менежер гэрээний биелэлтийн явц, гүйцэтгэлийг төсвийн шууд захирагчид улирал тутам мэдээлж, хагас, бүтэн жилээр тайлагнаж байхаар тусгана.

2.Төсвийн шууд захирагчийн хүлээх үүрэг

Төсвийн шууд захирагч дараах үүрэг хүлээхээр гэрээнд тусгана:

Загварын 2.1-д байгууллагын стратегийн зорилтуудыг хангахад чиглэсэн тухайн менежерийн хэрэгжүүлэх ажил, үйлчилгээ (нийт болон тусгай, дотоод болон нэмэлт ажил, үйлчилгээ), мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилтуудыг түүнтэй харилцан тохиролцож тодорхойлох, тэдгээрийг хэрэгжүүлэхэд нь менежерт байнгын дэмжлэг туслалцаа үзүүлэх;

Загварын 2.2-т гэрээний биелэлтийг хангах боломж, нөхцөлийг бүрдүүлэх;

Загварын 2.3-т гэрээний хэрэгжилтийн явц, гүйцэтгэлийн талаар менежертэй тогтмол ярилцаж, зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлж байх.

ХОЁР.БУСАД ЗҮЙЛ

3. Гэрээнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах

Загварын 3.1-д байгууллагын үйл ажиллагааны гадаад, дотоод орчин өөрчлөгдсөний улмаас байгууллагын зорилт, чиг үүрэг, зохион байгуулалтын бүтэц, орон тоо өөрчлөгдсөн, мөн нэмэлт ажил, үйлчилгээг баталгаажуулах шаардлагатай гэж талууд үзсэн тохиолдолд гэрээнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах асуудлыг харилцан тохиролцож шийдвэрлэнэ. Талуудын аль нэг нь, эсхүл хоёул үүрэгт ажлаасаа өөрчлөгдсөн тохиолдолд шинээр томилогдсон талууд харилцан тохиролцсоны үндсэн дээр гэрээг хэвээр үргэлжлүүлэн мөрдөх, эсхүл түүнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулж болно.

Шинээр томилогдсон талууд нэмэлт, өөрчлөлтийн талаар харилцан тохиролцсон зүйлээ албажуулж, гэрээнд хавсаргана. Гэрээг шинэчлэн байгуулах хүртэл өмнөх гэрээ хүчин төгөлдөр байна.

4. Гэрээ байгуулах болон дүгнэх хугацаа

Загварын 4.1-д гэрээний үйлчлэх хуанлын хугацааг, Загварын 4.2-т менежер гэрээний биелэлтийг тайлагнах болон төсвийн шууд захирагч гэрээний биелэлтийг дүгнэх хуанлын хугацааг тус тус заана.

5. Гэрээний урамшуулал ба хариуцлага

5.1. Менежер гэрээний биелэлтийн үнэлгээгээр “А” буюу “Маш сайн”, “В” буюу “Сайн” үнэлгээ авсан тохиолдолд холбогдох хууль тогтоомж, эрх зүйн акт, байгууллагын Хөдөлмөрийн дотоод журмыг үндэслэн, журмын 7.1-д заасан урамшууллыг олгох талаар нарийвчлан тусгаж болно.

5.2.Менежер гэрээний биелэлтийн үнэлгээгээр “D” буюу “Дутагдалтай”, “F” буюу “Хангалтгүй” үнэлгээ авсан тохиолдолд тухайн менежерийн ажлын үр дүн, мэдлэг чадварыг нь дээшлүүлэхэд төсвийн шууд захирагчийн зүгээс хэрхэн туслах, эсхүл холбогдох хууль тогтоомж, байгууллагын Хөдөлмөрийн дотоод журмыг үндэслэн, журмын 7.1-д заасан хариуцлага хүлээлгэх талаар нарийвчлан тусгаж болно.