УЛСЫН ДРАМЫН ЭРДМИЙН ТЕАТРЫН ЗАХИРГАА,
ТЕАТРЫН ДЭРГЭДЭХ ҮЙЛДВЭРЧНИЙ ЭВЛЭЛИЙН ХОРООНЫ
2024-2026 ОНЫ ХАМТЫН ГЭРЭЭ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1 Хөдөлмөрийн тухай хуулийн Хоёрдугаар бүлгийн 13-14 дүгээр зүйл, Гуравдугаар бүлгийн 18-30 дугаар зүйл, Дөрөвдүгээр бүлгийн 31-36 дугаар зүйл, Үйлдвэрчний эвлэлүүдийн эрхийн тухай хуулийн 5 дугаар зүйл, Монгол улсын Соёлын яам, Монголын Ажилтан албан хаагчдын Үйлдвэрчний эвлэлийн холбооны хооронд байгуулсан 2023-2024 оны салбарын (тариф) хэлэлцээрийг тус тус үндэслэн Ажил олгогчийг төлөөлж Улсын драмын эрдмийн театрын захирал (**Д.Цэрэнсамбуу**), ажиллагсдыг төлөөлж театрын дэргэдэх Үйлдвэрчний эвлэлийн хорооны дарга (**Г.Амгаланбаатар)** нар хөдөлмөрийн харилцааг зохицуулах, үйл ажиллагааг хэвийн явуулах, ажилчдын ажиллах орчин нөхцлийг сайжруулах, орлогын эх үүсвэрийг нэмэгдүүлэх, тэдэнд нийгмийн халамж үйлчилгээг хүртээх, улмаар нийгмийн баталгааг хангах зорилгоор энэхүү Хамтын гэрээг байгуулав.

1.2 Хамтын гэрээ нь ажиллагсдын хөдөлмөрлөх эрх, түүнтэй холбогдсон хууль ёсны ашиг сонирхолыг хуулиар тогтоосон баталгаанаас илүү нөхцлөөр хангах, хуулиар шууд зохицуулагдаагүй бусад асуудлыг зохицуулах хууль эрх зүйн бичиг баримт юм.

1.3 Хамтын гэрээний заалтуудаас илүү нөхцлөөр байгуулагдсан хөдөлмөрийн гэрээний заалтууд шууд мөрдөгдөнө.

1.4 Монгол улсын Үндсэн хуулийн суурь зарчим, Хөдөлмөрийн тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангах, Олон улсын гэрээ, конвенцийн баталгааг уялдуулах болон холбогдох бусад хууль тогтоомжийн хүрээнд Үйлдвэрчний эвлэлээс үйл ажиллагаагаа явуулахыг Ажил олгогч зөвшөөрнө.

Хоёр. Ажил эрхлэлт, ажлын байрны баталгааны талаар

2.1 Ажил олгогч нь уран бүтээлийн үйлдвэрлэл, үйлчилгээг тасралтгүй хэвийн явуулах нөхцлийг бүрдүүлж, ажиллагсдыг ажлаар бүрэн хангана.

2.2 Театрын үйл ажиллагааны батлагдсан төсвийн санхүүжилтээс гадна үйл ажиллагааны орлогоос холбогдох хууль эрх зүйн актад үндэслэн тодорхой хөрөнгө төлөвлөж, ажиллагсдын нийгмийн асуудалд зарцуулахын зэрэгцээ театрыг хөгжүүлэх бодлого, чиглэлийг тодорхойлж хэрэгжилтийг ажиллагсдад тухай бүрд мэдээлнэ.

2.3 Иргэнийг ажилд авах, чөлөөлөхөд Хөдөлмөрийн тухай хууль, байгууллагын Хөдөлмөрийн дотоод журмыг мөрдлөг болгон ажиллах бөгөөд Төрийн байгууллагын үйл ажиллагааг хангахад туслах албан тушаалд судлагдан шинээр ажилд орж буй ажилтаныг Танилцуулах хуудсаар, ажил олгогч, ажилтаны санаачлагаар хөдөлмөрийн

гэрээ дуусгавар болгох, цуцлагдаж буй ажилтны ажил, үүргийг Ажил хүлээлцэх актаар, хөдөлмөрийн харилцаа дуусгавар болж буй тохиолдолд Тооцооны хуудсыг ашиглан харъяалах нэгжийн албан тушаалтнуудад танилцуулж, гарын үсэг зуруулсанаар хуулийн этгээд, иргэнийг хохироолгүйгээр асуудлыг шийдвэрлэнэ.

2.4 Ажиллагсдын хөдөлмөрлөх эрх болон түүнтэй холбогдсон асуудлыг хэлэлцэхдээ шаардлагатай тохиолдолд тухайн ажилтныг биечлэн байлцуулах ба түүний Хөдөлмөрийн гэрээний хугацааг дуусгавар болгох, үргэлжлүүлэх тухай мэдээллийг уг ажилтанд мэдэгдэнэ. Хэрэв хөдөлмөрийн сахилга бат алдсан, шалтгаангүйгээр ажил тасалсан, хийдүүлсэн, байгууллагын үндсэн үйл ажиллагаанд хохирол учруулсан нь тогтоогдсон ажилтны Ажил олгогчтой байгуулсан хөдөлмөрийн гэрээг дуусгавар болох асуудлыг хэлэлцэх үед уг ажилтныг заавал биечлэн байлцуулах шаардлагагүй.

Гурав. Цалин хөлсний талаар

3.1 Засгийн газрын тогтоолоор төрийн албан хаагчдын сарын үндсэн цалин нэмэгдсэн тохиолдолд (*тарифт*) цалингийн хэм хэмжээ, ажилласан хугацааг харгалзан тооцоолон тогтоож тогтмол хугацаанд олгоно. Засгийн газрын Тогтоол, шийдвэрээр төрийн албан хаагчдын цалингийн сүлжээгээр сарын үндсэн цалин нэмэгдвэл түүнийг баримтлан ажиллана.

3.2 Ажил олгогч байгууллагын дүрэм, Хөдөлмөрийн дотоод журам, зохион байгуулалтын бүтэц, орон тоонд тухайн үеийн ажлын шаардлагаар бий болох зарим албан тушаал, албан тушаалын нэршлийг өөрчлөх, батлагдан орон тоондоо багтаан ажлын шаардлагаар хооронд нь шилжүүлэх, цалин хөлсийг дүйцүүлэх, ажил, албан тушаалын жагсаалт батлахад санал оруулах, оролцох, албан тушаалын тодорхойлолт, хөдөлмөрийн норм, норматив, үндсэн цалингийн сүлжээ, жишиг болон нэмэгдэл хөлс, нэмэгдлийн хэмжээ, шагнал урамшуулал, түүнийг олгох журмыг ҮЭХ-той зөвшилцөн баталж мөрдөнө.

3.3 Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 145 дугаар зүйл, Ахмад настны тухай 9 дүгээр зүйлийг хэрэгжүүлэн мэргэжлийн ур чадвар, дадлага туршлагатай ахмад настныг Гэрээт ажилтны гэрээгээр театрын тайзнаа тоглогдох шинэ болон сэргээсэн уран бүтээлд ажиллуулж болно.

3.4 Ажилтан үндсэн ажлынхаа зэрэгцээ ажил, албан тушаал хавсран ажилласан буюу мэргэжил хослон ажилласан бол 40 хүртэлх хувиар, эзгүй байгаа ажилтны үүргийг орлон гүйцэтгэсэн бол 40 хүртэлх хувиар, албан тушаалын тодорхойлолтонд заагаагүй ажил үүрэг гүйцэтгэсэн ажилтанд ажлын үр дүнг харгалзан урамшууллын хэлбэрээр тооцон нэмэгдэл хөлс олгоно. Мөн онцгой тохиолдолд дублёр ролийг амжилттай гүйцэтгэсэн уран бүтээлчдэд үндсэн цалингийн 30 хүртэл хувиар, байгууллагын жилийн ажлын төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг шууд удирдан гүйцэтгэсэн нэгжийн болон гүцэтгэх, удирдах албан тушаалтнуудад үндсэн цалингийн 30 хүртэл хувиар, хариуцлагын нэмэгдэл, урамшууллыг тухайн сар, улирал, жилд нь багтаан олгоно.

3.5 Ажилтныг ердийн ажлын өдөр илүү цагаар болон амралтын өдөр ажиллуулаад нөхөж амруулаагүй тохиолдолд 1,5 хувиар бодож нэмэгдэл хөлс олгоно. Баяр ёслолын үеэр ажилласан тохиолдолд 2 дахин нэмэгдүүлж олгоно. Дээрх тохиолдолд хэлтэс, албадын даргын тодорхойлолтыг үндэслэнэ.

3.6 Ажиллагсдын ажлын чанар, үр дүнтэй шууд холбогдож дараах шагналуудыг доорхи хувь хэмжээгээр бодож олгоно.

а/ **Эх зохиогч нарын ажлын хөлсийг захирлын 2018 оны 01-р сарын 17-ны өдрийн а/05 тоот** тушаалын дагуу зохицуулж, олгоно.

б/ Үндсэн үйл ажиллагааны орлогын үр дүнгээр Захирлын тушаалаар холбогдох хууль, тогтоомж, тогтоолыг үндэслэн, улирал тутам нэмэгдэлт цалин олгож болно.

в/ Уран бүтээлийн эх зохиогчдын шагналыг олгохдоо тусгайлсан гэрээний дагуу олгоно.

г/ Жилийн турш гүйцэтгэсэн ажлыг үнэлэн, Хөдөлмөрийн гэрээгээр хүлээсэн үүргээ хамт олноо манлайан үр бүтээмжтэй ажилласан ажилтанг Байгууллагын хөдөлмөрийн аваргыг шалгаруулан, сарын үндсэн цалинг 2 хүртэлх сараар,

3.7 Хөдөлмөрийн хөлс олгохтой холбогдсон дүрэм, журам тэдгээрт оруулсан нэмэлт, өөрчлөлтийг ажилтан бүр танилцах боломжтойгоор хувилж тараах болон цахим хаягаар нь ажилтанд илгээнэ.

3.8 Ажиллагсдын цалинг сар бүрийн 10, 25-ны өдрүүдэд тогтмол ХААН банкны картаар олгоно. Төсвийн санхүүжилтийг цаг хугацаанд нь хийлгэх талаар санхүүгийн ажилтнууд анхаарч ажиллана.

Дөрөв. Ажил, амралтын цагийн горимын талаар

4.1 Ажилтан, уран бүтээлчдийн 7 хоногийн ажлын цаг 40 байна.

4.2 Ердийн ажлын үргэлжлэл 8 цаг байна.

4.3 Үдийн хоолны завсарлага 1 цаг байна.

4.4 Ажил олгогч нь ажил үйлчилгээний онцлогыг харгалзан ҮЭХ-ны зөвшөөрөлтэйгээр ажлын цагийн уян хатан графикийг тогтоон мөрдүүлж ажиллах ба тоглолт, сургуулилалт, үйлдвэрлэлийн хуваарийг жил, улирал, сараар төлөвлөн урьдчилан ажиллагсдад танилцуулсан байна.

4.5 Илүү цагаар болон 7 хоногийн амралт, баяр ёслолын өдрүүдэд ажиллагсдыг ажиллуулахдаа ҮЭХ-нд мэдэгдсэн байна.

4.6 Шаардлагатай тохиолдолд ажилтнуудын илүү цагаар болон уртасгасан цагаар ажиллах ачааллыг зохицуулах зорилгоор ажил олгогч ҮЭХ-той зөвшилцөн илүү цагаар ажиллах графикийг гарган мөрдүүлнэ. Үүнд: гадны захиалгатай гэрээт уран бүтээл хийгдэх үеийн ажлын хуваарь болон түүнтэй холбогдсон бусад асуудлууд хамаарахгүй болно. Энэ тохиолдолд урьдчилан хоол, унааны асуудлыг харилцан ярилцаж шийдвэрлэсэн байна.

4.7 Ажил олгогч ажиллагсдад Хөдөлмөрийн тухай хууль, Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу чөлөө олгож болно. Дараахь тохиолдолд цалинтай чөлөө олгоно. Үүнд:

1) Ажилтан хуримаа хийвэл ажлын 3 хоног,

2) Хүүхэд нь хуримаа хийвэл ажлын 3 хоног,
3) Төрсөн ээж, аав, эхнэр, нөхөр, үр хүүхэд нь хагалгаанд орсон, хүнд өвчтөн сахиж, асарсан тохиолдолд 3 хоног,
4) Өөрийн төрсөн эцэг, эх, ах дүү, гэр бүлийн хүн (эхнэр, нөхөр) нас барсан бол хотод 5 хоног, орог нутагт 10 хоног,
5) Ажилтны 0-16 насны төрсөн хүүхэд нь өвдөж, сахиж асарсан тохиолдолд ажлын 3-10 хоногийн цалинтай чөлөөг Эмнэлгийн энгийн магадлагааг үндэслэн тус тус олгоно.

4.8 Ажиллагсдын ээлжийн амралтыг уран бүтээлийн жилийн ажлын төлөвлөгөө, үзвэрийн бодлогыг харгалзах ба боломжтой тохиолдолд өөрсдийнх нь хүсэлтийг харгалзан Захиргаанаас баталсан хуваарийн дагуу тухайн жилд нь багтаан эдлүүлнэ.

4.9 ҮЭХ-той хамтран бүх ажиллагсдын идэвхитэй амралтыг жилд **1** удаа зохион байгуулна.

4.10 Ажилтны эхнэр нь амаржсан үед ажлын ачааллыг харгалзан ажлын 10 хоног хүртэл цалинтай чөлөө олгоно.

Тав. Хөдөлмөр хамгаалал, хөдөлмөрийн нөхцөл сайжруулах талаар

5.1 Ажил олгогч хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагаа, эрүүл ахуйн шаардлагыг хангах, хөдөлмөр хамгааллыг сайжруулах ажил, хөтөлбөрийг ҮЭХ-той зөвшилцөн гаргаж мөрдүүлнэ.

5.2 Ажил олгогч ажиллагсдын хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагаа, эрүүл ахуйн шаардлагыг бүрэн хангах, аюулгүй ажиллагааны дүрэм, зааварчилгааг тогтмол өгч, ажиллуулах ба тухай бүрт гарын үсгээр баталгаажуулж байна.

5.3 Ажил олгогч нийт ажлын байрны **стандарт** нөхцлийн үнэлгээг мэргэжлийн хяналтын байгууллагаар гүйцэтгүүлж зохих шаардлагыг биелүүлж ажиллана.

5.4 Байгууллагад хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагаа, эрүүл ахуйн асуудал эрхэлсэн зөвлөл *(эсвэл ажилтан)* ажиллах журмыг хоёр тал зөвшилцөн батална.

5.5 Хөдөлмөрийн хуулийн тухай 88.3 дугаар зүйлд зааснаар ажиллагсдын эрүүл мэндийг урьдчилан сэргийлэх үзлэг хийлгэхэд шаардагдах зардлыг Ажил олгогч хариуцна. (*жилд 1 удаа)*

5.6 Ажил олгогч нь хөдөлмөрийн хэвийн бус нөхцөлд ажилладаг ажилтанд дараах хөнгөлөлт эдлүүлнэ.

а/ ажлын өдрийг богиносгох

б/ хор саармагжуулах бодис, хүнсний бүтээгдэхүүн олгох болон зах зээлийн үнээр мөнгийг нь бодож олгох

в/ ажлын зориулалтын хувцас, багаж хэрэгслээр хангах

г/ эрүүлжүүлэх, витаминжүүлэх ажлыг зохион байгуулах

5.7 Ажил олгогч нь ажилтны хөдөлмөрийн нөхцөл, ажил үүргийн онцлогт тохируулан аюулгүй ажиллагаа, эрүүл ахуйн шаардлагад нийцсэн ажлын тусгай хувцас, хамгаалах

хэрэгслээр хангах бөгөөд тэдгээрийг цэвэрлэж ариутгах нөхцлийг бий болгоно. Ажилтанд олгох тусгай ажлын хувцас, хамгаалах хэрэгслийн төрөл, жагсаалт, эдгээрийн хугацаа, норм, тэдгээрийг цэвэрлэх, ариутгах, засварлах, хугацаа хуваарийг энэхүү гэрээний хавсралтаар батална.

5.8 Ажиллагсдын нөхөн төлбөрийг хуульд зааснаар олгоно.

5.9 Ажиллагсдыг ажлаас халах, чөлөөлөх үед ҮЭХ-нд мэдэгдэх ба Захирлын зөвлөлөөр хэлэлцэхдээ ҮЭХ-ны төлөөллийг байлцуулж, ажилтныг өмгөөлөх, түүнтэй дүйцэхүйц байдлаар хөдөлмөрлөх эрхийг нь хамгаалах бололцоогоор хангана.

5.10 Ажил олгогч нь байгууллагын үйл ажиллагаа болон төлөвлөгөө, төсвийн хөрөнгийн зарцуулалтын асуудлаар хагас жилд 1 удаа мэдээлэл өгөх бөгөөд Үйлдвэрчний эвлэлийн хороо нь мэдээллийн нууцыг хадгалах үүрэг хүлээнэ.

5.11 Байгууллагын жилийн төсөв батлагдах үед Ажилтны цалин хөлс, нийгмийн асуудалд дэмжлэг үзүүлэхтэй холбоотой асуудлаар театрын дэргэдэх Үйлдвэрчний эвлэлийн хорооны төлөөллийг оролцуулан, төсвийн төсөлд санал өгөх оролцоог хангана.

5.12 Ажил олгогч жил бүрийн төсөвтөө "Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, Эрүүл ахуйн тухай хууль"-ийн 26.2-т заасан төсвийн байгууллагын үйл ажиллагааны зардлын 0,5 хувьтай тэнцэх зардлыг хөдөлмөр, хамгааллын урьдчилан сэргийлэх үйл ажиллагаанд зориулахаар тусгана.

Зургаа. Ажиллагсдын мэргэжил, мэдлэгийг дээшлүүлэх талаар

6.1 Уран бүтээлчид, ажилтнуудын мэргэжил ур чадвар, хууль эрх зүйн мэдлэгийг дээшлүүлэх сургалт, семинарыг ажлын байранд ҮЭХ-той хамтран жилд 1-2 удаа зохион байгуулах ба сургалтын зардлын 50 хүртэлх хувийг ҮЭХороо хариуцна.

6.2 Ажлын байранд түр сургалтанд хичээл заасан гадны багш нарт цагийн хөлсийг тухайн цаг үеийн зах зээлийн ханшаар *(өөрийн байгууллагад ажиллаж буй мэргэжилтэн эсвэл магистр зэрэгтэй багш хичээл заавал 1 цагийн буюу 60 минут нь 50,000-100,000 төгрөгөөс доошгүй байна)* бодож хөлс олгоно.

6.4 Ажилтан албан хаагчдад мэргэжлийн чиглэлийн сургалт явуулан, түвшин тогтоох зорилгоор мэргэжил, ур чадварын түвшин тогтоох шалгалтыг 2 жилд 1 удаа явуулна. Ажиллагсдыг мэргэжил, ур чадварын түвшин тогтоох шалгалтад хамруулахдаа тухайн ажилтанд **2 сараас доошгүй** хугацааны өмнө мэдэгдэх ба болзол, журмыг **1 сараас доошгүй** хугацаанд урьдчилан танилцуулсан байна.

6.5 Ажиллагсад дотооддоо мэргэжлийн зэргээ ахиулах, мэргэжлийн сургалтад хамрагдан суралцахаар бичгээр хүсэлт гаргасан тохиолдолд байгууллагын санхүүгийн боломж, орлогын төлөвлөгөөний биелэлт, уг ажилтны цаашид тогтвор суурьшилтай ажиллах, байгууллагын хөгжилд нөлөөлөх эсэхийг нь харгалзан захиргааны зөвлөлийн шийдвэрийг үндэслэн, нэг удаагийн сургалтын төлбөрийн **50 хүртэлх** хувийн дэмжлэг үзүүлнэ.

6.6. Жилийн төлөвлөгөөнд тусгагдсаны дагуу олон улсын хурал, зөвөлгөөн, сургалт, гадаадын фестивальд оролцох болсон тохиолдолд түүний хөдөлмөрийн амжилт, идэвхи оролцоо, хэлтэс, албад, хамт олны саналыг үндэслэн замын зардлын тодорхой хувийн дэмжлэг үзүүлнэ.

6.7 Ажилтны зүгээс мэргэжил эзэмших, олгох сургалт, ахисан түвшний сургалтад хамрагдах хүсэлтийг дэмжин, анги дэвших болон сургууль төгсөх үед ажлын 7-14 хоногийн цалинтай чөлөө олгоно.

Долоо. Нийгэм, ахуйн хөнгөлтийн талаар

7.1 Ажилтны нийгмийн хамгаалал, нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэхэд жил бүр **шаардлагатай** хөрөнгийг төсөвлөн зарцуулна.

7.2 Театрын ажиллагсад болон театрын үйл ажиллагаатай нягт холбоотой ажилладаг төрийн захиргааны болон салбарын бусад байгууллага, ажилтан ажиллагсдаас хөдөлмөрийн өндөр амжилт гаргасан, төрийн дээд цол, одон тэмдэг хүртсэн болон насны ой, уран бүтээлийн цэнгүүн, тэмдэглэлт үйл явдлыг тохиолдуулан хүндэтгэл үзүүлэн 500,000 төгрөгөөс доошгүй шагнал, урамшуулал, бэлэг дурсгалын зүйлийг олгоно.

7.3 Ажилтанд дараах хөнгөлөлт үзүүлнэ.

7.4 Ажил олгогч нь ажлын завсарлага, ажлын цагийн графиктай уялдуулан хоолны газрыг тогтмол ажиллуулах үүрэг хүлээх ба хоолны меню, үнэ тарифт хяналт тавьж, байгууллагын ажиллагсдад хөнгөлөлттэй үнээр үйлчлэх нөхцлийг бүрдүүлнэ.

7.5 Гэр хороололд амьдардаг ажиллагсдад жил бүр 1-2 тонн нүүрсний үнийг байгууллагаас гаргаж үнэгүй олгоно. Ингэхдээ хэлтэс, албадаас гаргасан саналыг үндэслэн энэхүү хөнгөлөлтөнд хамрагдах ажиллагсдын нэрсийг гаргана.

7.6 Ажилтан, албан хаагчдад нийтийн тээврийн унааны зардлыг өдрийн 1,000 төгрөгөөр, өдрийн хоолны нэмэгдэл 19,000 төгрөгөөр тооцож, сар бүр цалин дээр бодож олгох ба тухайн цаг үеийн үнийн инфляцтай уялдуулан өдрийн хоол, унааны мөнгийг нэмэгдүүлэх талаар театрын захиргаатай харилцан зөвшилцсөний үндсэн дээр шийдвэрлэнэ.

7.7 Ажил мэргэжлээс шалтгаалан өвдсөн нь нотлогдсон зайлшгүй тусламж үзүүлэх шаардлагатай гэж үзсэн ажилтныг дотоодын рашаан сувилалд явж эмчлүүлэх зардлын 50 хувийг хоёр жилд нэг удаа ажил олгогч төлнө.

7.8 Жирэмсний болон амаржсаны амралттай ажилтанд Хөдөлмөрийн тухай хууль, Ниймгийн даатгалын шимтгэлийн тухай хуульд зааснаар тэтгэмж олгоно. Ажилтнуудад дараах тохиолдолд буцалтгүй тусламж олгоно.

а/ Өөрийн эцэг эх, эхнэр нөхөр, үр хүүхэд нь нас барвал **1,000,000 төгрөгнөөс доошгүй**, өвөө эмээ, төрсөн ах дүүс нас барвал **500,000 төгрөгнөөс доошгүй.**

б/ Ажилтан өөрөө нас барвал хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээг 2-5 дахин нэмэгдүүлсэнтэй тэнцэх хэмжээний төгрөг,

в/ Театрын ахмад ажилтан, тэдний гэр бүл, театрын хөгжилд бодитой хувь нэмрээ оруулсан хамтран ажиллаж байсан соёл урлагийн зүтгэлтэн нас барсан тохиолдолд **500,000 төгрөгнөөс доошгүй**

г/ Ажилтны гэр орон, байгалийн гамшиг, гэнэтийн аюулд нэрвэгдсэн тохиолдолд **1,000,000 төгрөгнөөс доошгүй**

д/ Шинээр төрсөн хүүхдэд **300,000 төгрөгнөөс доошгүй**

е/ ажилтан өөрөө удаан хугацаагаар өвчилсөн, осол гэмтэлд өртсөн, хүнд хагалгаа, нарийн мэргэжлийн өртөг өндөр бүхий шинжилгээ хийлгэх тохиолдолд **1,500,000 төгрөгнөөс доошгүй**

7.9 Хөдөлмөрийн тухай хуулийн (*92 дугаар зүйл*) дагуу жилд нэг удаа ажиллагсдыг эрүүл мэндийн үзлэгт хамруулна

7.10 16 хүртэлх насны хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхэдтэй ажилтны хүүхдийн хиймэл эрхтэн хийлгэх болон хагалгаанд орсон тохиолдолд ***300,000 төгрөгнөөс доошгүй*** тусламж олгоно.

7.11. Байгууллагаас тэтгэвэр тогтоолгосон ахмад настнуудыг Сар шинийн баяр, Ахмадын өдрөөр хүлээн авч хүндэтгэл үзүүлэн, нэг хүнд дунджаар **100,000 төгрөгнөөс доошгүй** буцалтгүй тусламж үзүүлнэ.

7.12 Ажил олгогч нь үндсэн гэрээгээр ажиллагсад гэрээт уран бүтээл туурвихаар саналаа өгсөн тохиолдолд Уран сайхны зөвлөлийн шийдвэрийг үндэслэн, театрт ажиллагсдын бодит орлогыг нэмэгдүүлэхэд дэмжлэг үзүүлж, тайлан тоглолт уран бүтээлийн цэнгүүнээ хийж буй уран бүтээлчдэд үнийн хөнгөлөлт үзүүлнэ.

7.13 Театрын нийгмийн хөгжлийн хөтөлбөрт тусгагдсны дагуу тус театрт олон жил үр бүтээлтэй ажилласан, гэр бүлээрээ ажиллаж буй орон сууцгүй ажиллагсдыг түрээсийн орон сууцны хөтөлбөрт хамруулах, хөнгөлттэй зээл олгох, газар эзэмшүүлэх зэрэг үндсэн хөрөнгөтэй болгоход нь чиглэгдсэн бодит ажлуудыг зохион байгуулахад ҮЭХ-той хамтран ажиллах ба үр дүнг нь тухай бүрт тооцож ажиллагсдад мэдээлж байна.

7.14 Захиргаа Театрын албан хаагчдаас бэлэн бус хэлбэрээр хандив тусламж хураах, цуглуулах нөхцөлд театрын дэргэдэх ҮЭ-ийн гишүүд бичгээр зөвшөөрсөн, эс зөвшөөрснийг баримтжуулан ажил болгоно.

Найм. Үйлдвэрчний эвлэл түүний ажилтан, сонгуультнаас үйл ажиллагаагаа явуулах нөхцөл бололцоог хангах талаар

8.1 Ажил олгогч ҮЭХ-г үйл ажиллагааг явуулахад шаардлагатай өрөө тасалгаа, хэрэглэл, харилцах утас, мэдээллийн самбараар хангахын зэрэгцээ өрөөний халаалт гэрэлтүүлэг, цэвэрлэгээний зардлыг хариуцна.

8.2 Үйлдвэрчний гишүүд болон ажиллагсдын хурал хийх байрыг ажил олгогч гаргаж өгнө.

8.3 Захиргаа нь ҮЭХ-нд хамтын гэрээний төсөл боловсруулах, хэлэлцээ хийх болон бусад үйл ажиллагаа явуулахад шаардлагатай санхүү, эдийн засгийн холбогдолтой мэдээ тайлан шаардлагатай мэдээллийг гаргаж өгөх үүрэг хүлээнэ.

8.4 Үндсэн ажлаасаа чөлөөлөгдөөгүй ҮЭ-ийн идэвхтэн, сонгуультныг ҮЭ-ийн сургалтанд хамрагдах хурал, зөвөлгөөн, семинар, ярилцлагад оролцох үед албан тушаалыг хэвээр хадгалж дундаж хөлсийг олгоно.

8.5 Захиргаа ҮЭ-ийн татварыг бэлэн бус хэлбэрээр хураах ажлыг зохион байгуулж, татварын мөнгийг МААХҮЭХ-ны Худалдаа хөгжлийн банкны **404019730** тоот дансанд сар бүрийн 25-ны дотор шилжүүлнэ. *(Татвараа бэлэн бусаар хураалгахыг ҮЭ-ийн гишүүд бичгээр зөвшөөрсөн байна.)*

8.6 ҮЭ-ийн гишүүдийн хөдөлмөрлөх эрх түүнтэй холбогдсон хууль ёсны ашиг сонирхлыг хөндөх аливаа шийдвэрийг гаргахдаа 2 долоо хоногоос доошгүй хугацааны өмнө ҮЭ-ийн хороонд танилцуулж, саналыг тусгах ба асуудлыг хэлэлцэх үед биечлэн ҮЭХ-ны төлөөллийг байлцуулна. *(Хөдөлмөрийн болон, Үр дүнгийн гэрээг байгуулах, дүгнэх, ажил өөрчлөх, ажлаас халах, цалин хөлс тогтоох, шагнал урамшуулал олгох, нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэх гэх. мэт)*

Ес. Хамтын гэрээний хугацаа, түүний биелэлтэнд хяналт тавих, түүнд нэмэлт өөрчлөлт оруулах талаар

9.1 Хамтын гэрээ нь хэлэлцэн тохирч, Талууд гарын үсэг зурснаар хүчин төгөлдөр болох бөгөөд 3 жилийн хугацаанд мөрдөгдөнө.

9.2 Хамтын гэрээг 3 хувь үйлдэж, батална.

9.3 Талууд Хамтын гэрээний биелэлтийн талаар мэдээллийг тогтмол солилцох үүрэг хүлээнэ.

9.4 Хамтын хэлэлцээ хийхтэй холбогдсон зардал болон талууд урьдчилан тохиролцож, урьж оруулсан мэргэжилтэнд олгох зардлыг тогтоох журмыг хамтран баталж мөрдүүлнэ.

9.5 Хамтын гэрээгээр тохиролцсон асуудлыг биелүүлж байгаа нөхцөлд ажил хаялт зохион байгуулахгүй байх нөхцлийг ҮЭХороо хүлээнэ.

9.6 Энэхүү гэрээний хавсралт бүр дор дурьдсан баримт бичгийг ажил олгогч, ҮЭХ-той зөвшилцснөөр баталж мөрдүүлнэ.

а/ Хөдөлмөрийн дотоод журам

б/ Ажил, албан тушаалын хавсралт

в/ Албан тушаалын тодорхойлолт, албан тушаалын лавлах

г/ Хөдөлмөрийн норм, норма̀тив

д/ Ажилтанд олгох нэмэгдлийн төрөл, олгох нөхцөл

е/ Шагнал урамшуулал олгох журам

ё/ Хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагаа, эрүүл ахуйн шаардлагыг хангах, хөдөлмөр хамгааллыг сайжруулах арга хэмжээний хөтөлбөр

ж/ Хөдөлмөрийн хэвийн бус нөхцөлд ажилладаг ажилтанд олгох хор, саармагжуулах бодис, хоол хүнсний бүтээгдэхүүний жагсаалт түүнд хамрагдах ажил мэргэжлийн жагсаалт

9.7 Ажил олгогч нь театрын дэргэдэх Үйлдвэрчний эвлэлийн хорооны удирдлага өөрчлөгдөх эсхүл бүрэлдэхүүн шинэчлэгдэхэд энэхүү Гэрээ нь дуусгавар болох

үндэслэл болохгүй бөгөөд тэдгээрийн эрх, үүргийг залгамжлагчид уг Гэрээний хэрэгжилтийг ханган ажиллах үүрэг хүлээнэ.

9.8 Энэхүү гэрээг хэрэгжүүлэх явцад Талуудын хооронд үүссэн маргааныг хамтран хэлэлцэн тохирох бөгөөд эс зөвшөөрвөл холбогдох хууль, тогтоомжийн дагуу шийдвэрлэнэ.

АЖИЛ ОЛГОГЧИЙГ ТӨЛӨӨЛЖ:

Улсын драмын эрдмийн театрын захирал:
..... Д.Цэрэнсамбуу

Уран сайхны удирдагч:.....Ч.Найдандорж
Захиргаа, удирдлагын хэлтсийн дарга:
.....Д.Мэндсайхан

Ерөнхий нягтлан бодогч.....Х.Цогзолмаа
Хүний нөөцийн менежер ..... Ю.Энх-Амгалан

2024 оны 04-р сарын 09

ҮЙЛДВЭРЧНИЙ ЭВЛЭЛИЙН ХОРООГ ТӨЛӨӨЛЖ:

Үйлдвэрчний хорооны дарга

Г.Амгаланбаатар (УГЖ) .....

Тэргүүлэгч Г.Отгонцэцэг (жүжигчин).....

Г.Мөнхжаргал (жүжигчин).....

Э.Даваасүрэн (цахилгааны инженер).....

Н.Нямдарь (эмэгтэй хувцасны эрхлэгч).....

2024 оны 04-р сарын 09

БҮРТГЭВ № 13
...ЛЭЛИЙН СУХБААТАР ДҮҮРГИЙН
...МОР, ХАЛАМЖИЙН
...ЛЭЛТЭС
2024 ... 04 ... 30-ны өдөр